



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION C.I. S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

## 1. OBJETIVO

La presente Política establece los lineamientos bajo los cuales Royal Petroleum Corporation C.I. S.A.S., en adelante La Compañía, realizará el Tratamiento de los Datos Personales y su protección, además de las finalidades de dicho Tratamiento, los derechos de los Titulares de los Datos Personales, así como los procedimientos para la atención de consultas, quejas y reclamos en relación con el mencionado Tratamiento.

## 2. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son términos que se consagran en la ley y que se deberán tener en cuenta al aplicar la presente Política:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b) Aviso de privacidad: Aviso generado por La Compañía y puesto a disposición o en conocimiento del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales y mediante el cual se le comunica la existencia de la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales.
- e) Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política, que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna.
- f) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En este caso podrá ser La Compañía, o un tercero que esta designe, debiendo informar sobre tal designación a los Titulares de los datos.
- g) Hábeas data: El derecho de hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- h) Responsable del tratamiento: será Royal Petroleum Corporation C.I. S.A.S., con domicilio en la Troncal Caribe Km. 1 vía Gaira, Zona Franca, Bodega 4F, Santa Marta, Colombia, Teléfono: (5) 4232258, correo electrónico: [protecciondedatos@royalpetroleum.co](mailto:protecciondedatos@royalpetroleum.co)
- i) Titular: Empleados, proveedores, contratistas, clientes o cualquier persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de La Compañía.
- j) Transferencia: actividad en la cual el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- k) Transmisión: tratamiento de los Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado a cuenta del responsable.
- l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

### **3. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El tratamiento de datos personales adelantado por La Compañía es realizado bajo los principios contemplados en la ley de habeas data y en especial a los señalados en la Ley 1581 de 2012, los cuales son enunciados a continuación:

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.
- b. Principio de finalidad.
- c. Principio de libertad.
- d. Principio de veracidad o calidad.
- e. Principio de transparencia.
- f. Principio de acceso y circulación restringida.
- g. Principio de seguridad.
- h. Principio de confidencialidad.

### **4. DERECHOS DE LOS TITULARES**

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a La Compañía.
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a La Compañía.
- c. Ser informado por La Compañía, previa solicitud, acerca del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.4 de la presente política.
- e. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o el Responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el Tratamiento.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento y a la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

**5. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley, en relación con el Tratamiento de Datos Personales.
- k. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l. Informar al Titular, a su solicitud, sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- m. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares, en relación con el tratamiento de Datos Personales.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra autoridad facultada legalmente para ello, en relación con el Tratamiento de Datos Personales.
- o. La Compañía se abstendrá de realizar el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, para lo cual, en todo caso, solicitarán al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización para el Tratamiento de datos y su Tratamiento cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos: 1. Responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. 2. Se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

## **6. FINALIDADES**

El Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares será realizado cuando estos últimos tengan un vínculo contractual o cualquier relación comercial con la Compañía. Los Datos recolectados por La Compañía, podrán ser: nombre, apellidos, identificación, edad, sexo, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad, y demás datos que le sean solicitados en los procesos de vinculación. En ocasiones se podrán recolectar datos personales sensibles tales como la identificación a través de una fotografía, datos biométricos, enfermedades de origen común o laborales, vinculación a sindicatos y situación laboral. Adicionalmente, el tratamiento de Datos tendrá las siguientes finalidades específicas:

- a. Generar y mantener una eficiente y adecuada comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Titular de la información.
- b. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores, contratistas y trabajadores, incluyendo el cumplimiento de obligaciones contractuales tales como el pago.
- c. Para el desarrollo de sus operaciones comerciales, administrativas, logísticas y en general para el cumplimiento de su objeto social.
- d. Proveer los productos requeridos por sus clientes.
- e. Obtener los productos y servicios que requiera de los Titulares, así como informarse sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- f. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, vinculación y desvinculación laboral.
- g. Generar y conservar soportes requeridos por los procesos de auditoría interna y externa.
- h. Registrar la información de empleados y/o jubilados (activos e inactivos) en las bases de datos de La Compañía.
- i. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de La Compañía.
- j. Cumplir con los procesos internos de La Compañía en materia de administración de clientes, trabajadores, proveedores y/o contratistas.
- k. Para los procesos de archivo y actualización de bases de datos internas de La Compañía.
- l. Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presenten en desarrollo de los vínculos contractuales con el Titular de la información.
- m. Evaluar y examinar la calidad de los servicios ofrecidos por el Titular de la información.
- n. Enviar a través de medio seguro la información que por temas de contingencias se deban enviar a “back-ups” o sistemas de respaldos de la información en Colombia u otros países.
- o. Transmitir los datos que el gobierno nacional y/o las autoridades requieran en cumplimiento de las disposiciones legales.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

- p. Transferir y/o Transmitir datos a terceros nacionales o extranjeros, contratistas y aliados comerciales, distintos al encargado cuando sea necesario para el cumplimiento de un contrato en interés del Titular.
- q. Enviar las modificaciones que se puedan presentar en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por La Compañía.
- r. Demás usos administrativos, comerciales, de publicidad y las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el Titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso; Adicionalmente, en lo que tiene que ver con el Tratamiento de los Datos Personales de trabajadores y ex trabajadores de La Compañía, además de las finalidades antes señaladas, según sea el caso, el Tratamiento tendrá la finalidad que se requiera en el ámbito laboral y eventualmente los datos serán compartidos con otras entidades cuando esto sea necesario para cumplir con las disposiciones legales correspondientes. Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de las Empresas se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de La Compañía y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. La información sobre Datos Personales proporcionados a La Compañía será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, La Compañía no procederán a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas, proveedores o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de La Compañía; (vi) que sea requerido o permitido por las disposiciones legales correspondientes.

## **7. PROCEDIMIENTOS**

A continuación, se establecen los lineamientos generales de los procesos de Autorización, Consultas y Reclamos, Supresión de datos, Revocatoria de autorización y Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

- 7.1. Autorización. Se debe obtener del Titular de manera previa al momento de la recolección de los Datos Personales, ya sea de forma: (i) oral; (ii) escrita; (iii) impresa; (iv) digital; (v) visual: (iv) sonora; o cualquier otra tecnología, mediante conductas inequívocas del Titular del dato que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. El mecanismo seleccionado deberá ser documentado al igual que el método de retención de dicho consentimiento.
- 7.2. Consultas y reclamos. Los Titulares de la información pueden realizar peticiones, consultas y reclamos, conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la Autorización concedida o solicitar prueba de la misma y en general ejercer sus derechos, para lo cual La Compañía ha dispuesto de la dirección de correo



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

electrónico: [protecciondedatos@royalpetroleum.co](mailto:protecciondedatos@royalpetroleum.co), los que también pueden dirigirse a éstas por medio escrito a la dirección en Santa Marta, Colombia, Zona Franca Industrial Km 1 vía Gaira, o al teléfono (575) 423 2258, (575) 4395177

7.2.1. Requisitos para presentar reclamos

- a. Se debe formular el reclamo dirigido a: La Compañía.
- b. Debe contener identificación del Titular.
- c. Incluir la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- d. Indicar la dirección física o correo electrónico al cual se le puede contactar.
- e. Adjuntar los documentos que se requieran para sustentar el reclamo.

7.2.2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas o complete la información que se requiera para dar trámite al reclamo. Si transcurridos dos (2) meses contados a partir del envío de la comunicación por medio de la cual se solicita que subsane o complete el reclamo el interesado no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

7.2.3. Si el reclamo está completo, una vez recibido el reclamo y a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haberlo recibido, se incluirá en la base de datos con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá permanecer hasta que el reclamo sea decidido.

7.2.4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, salvo en los casos previstos en el numeral 7.2.2., en los que dicho término se contará a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la información que se requiera. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7.3. Supresión de datos y/o revocatoria de autorización. Cuando el Titular solicite la supresión de datos y/o la revocatoria de la Autorización, la misma no podrá realizarse cuando:

- a. Sea una obligación o un derecho legal o contractual de La Compañía el tratar y/o conservar dichos datos.
- b. Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del Titular o el Interés Público.
- c. Conservar los datos sea imprescindible para ejecutar la relación contractual o laboral que se tenga con el Titular, siempre que se trate de datos necesarios para dicha ejecución y no sean Datos Sensibles.
- d. La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales. En caso que la solicitud de revocatoria de la autorización sea procedente, es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial.
- e. El solicitante no sea el titular o el representante legal.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019

- f. Cuando en la base de datos, no se encuentren los datos del solicitante.
- 7.4. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo frente a La Compañía conforme a lo establecido en el numeral 7.2., el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio si quedare inconforme con el resultado del trámite adelantado ante La Compañía.
- 7.5. Requerimientos de las autoridades. La Compañía cooperará con las autoridades competentes para garantizar el cumplimiento de las leyes en materia de protección de la propiedad industrial, derechos de autor, prevención del fraude y otras materias. Con el otorgamiento de la Autorización, se entenderá que los Titulares autorizan expresamente a La Compañía a suministrar cualquier información personal sobre ellos a las autoridades competentes, con la finalidad de dar cumplimiento a cualquier requerimiento de las mismas, y con el fin de cooperar con ellas en la medida en que discrecionalmente lo entendamos necesario y adecuado en relación con cualquier investigación de un ilícito, infracción de las normas del Estatuto del Consumidor, infracción de derechos de propiedad intelectual o industrial, u otra actividad que sea ilegal o que pueda exponer a La Compañía, a cualquier responsabilidad legal. Además, se entenderá que los Titulares autorizan a comunicar sus Datos Personales a las autoridades competentes en relación con estas u otras investigaciones que ellas adelanten.

## **8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, La Compañía adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los Datos Personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

## **9. AVISO DE PRIVACIDAD**

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular del Dato Personal la presente política de Tratamiento de la información, La Compañía informará al Titular la existencia de esta política y la forma de acceder a la misma por medio de un Aviso de Privacidad, a través de los mecanismos permitidos por la ley para ello, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales. El texto del Aviso de Privacidad deberá incluir el contenido requerido por el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013 y copia de dicho aviso se conservará para consulta posterior por parte del Titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio si fuere el caso.

## **10. DE LA TRANSFERENCIA DE DATOS**

- a. Cuando La Compañía pretenda transferir los datos personales a terceros nacionales o extranjeros, distintos del encargado, deberá comunicarlo mediante la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales y obtener consentimiento del titular del dato.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES  
ROYAL PETROLEUM CORPORATION CI S.A.S.**

PR-INPT-88

Rev. 0

16/07/2019


- b. El responsable interno de cada base de datos se asegurará de que en el Autorización para el Tratamiento de Datos Personales se incluya una notificación relacionada con las potenciales transferencias de datos para que el titular haya otorgado su consentimiento.
- c. La divulgación a Encargados no requiere consentimiento (no se considera transferencia). Se entiende como "Encargados", las personas físicas o jurídicas que sola o conjuntamente con otras traten datos personales por cuenta de La Compañía. El tercero receptor asumirá las mismas obligaciones que el responsable que transfirió los datos. Para este fin la Compañía suscribirá el correspondiente contrato de transmisión de datos personales en los términos establecidos por la regulación aplicable.
- d. Para la transferencia de datos, no se requiere consentimiento cuando:
  - Sea necesaria para el cumplimiento de un contrato en interés del titular.
  - Sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular.
  - Sea permitido según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- e. En el caso de Transmisión de datos se deberá actuar de conformidad a lo establecido en el Decreto 1377 de 2013.

## **11. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA**

La Compañía se reservan la facultad de revisar en cualquier momento esta Política. En tal caso, publicará cualquier cambio en el sitio o páginas web que se habiliten para tal fin.

Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los Titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva política en el sitio donde se encuentren disponibles. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva política.

Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los Titulares una nueva Autorización. La presente Política entrará en vigencia a partir de 01 de agosto del 2019 y las bases de datos estarán vigentes por el tiempo razonable y necesario de acuerdo con las finalidades del tratamiento de la información. No obstante, lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales que así lo dispongan.

  
Rosmery Alvarez  
Representante Legal