

Política de tratamiento de datos personales

Propósito ¿Qué busca esta Política?

En HOCOL, estamos dedicados al desarrollo de actividades de exploración y producción de hidrocarburos. En el marco de nuestras operaciones estamos comprometidos con nuestro propósito superior de **Compartir la vida de Colombia** y aplicamos diariamente nuestros valores corporativos de Ser Confiables. Por ello disponemos de esta **Política de Tratamiento de Datos Personales**, cuyo propósito es establecer los lineamientos, en cumplimiento de la ley, para garantizar la protección de los datos personales que tratamos o administramos, reconociendo y protegiendo el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la **información** que se haya recogido sobre ellas en **bases de datos** o archivos que sean susceptibles de tratamiento. Reafirmamos no solo nuestra adhesión a principios éticos y legales en esta materia, sino también nuestro compromiso con la construcción de una cultura empresarial que respeta el debido tratamiento de datos personales.

Tabla de contenido

Alcance ¿A quiénes aplica este documento?

p 01

Desarrollo del propósito ¿Cuáles son los puntos esenciales a tener en cuenta para el cumplimiento de esta política?

p 02

Cronología del documento ¿Quién creó la Política?
¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora? ¿Quién revisa? ¿Quién actualiza?

p 12

Antes de comenzar...

En el texto del documento hay palabras señaladas en **negrita** o **subrayadas** en diferentes colores, estas señalan lo siguiente:

Definición

Las palabras en **celeste** están definidas a lo largo del documento para aclarar a qué hacemos referencia cuando utilizamos la palabra.

Anotación legal

Las palabras en **turquesa** aclaran la normativa por la que se rige determinado contenido en la política.

Importante

Las palabras en **azul** denotan información relevante y necesaria a tener en cuenta en la aplicación de la política.

Definiciones portada

Tratamiento:

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Información:

Es cualquier forma de registro electrónico, óptico, magnético u otros medios, previamente procesado a partir de datos, que pueden ser almacenados, distribuidos y sirven para análisis, estudios y toma de decisiones.

Datos personales:

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Base de datos:

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

La presente política se encuentra regulada por la siguiente normativa:

Anotación legal

- Artículo 15 de la Constitución Política.
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015 (Decreto único reglamentario de la SIC- Capítulos 25 y 26)
- Sentencia C-748 de 2011 (Por medio de la cual se declaró la constitucionalidad de la Ley en referencia)
- Demás normas que modifiquen, adicionen, complementen, desarrollen o sustituyan.

Alcance

¿A quiénes aplica este documento?

Esta Política aplica a cualquier persona relacionada de manera directa o indirecta con HOCOL o en cualquiera de sus actividades tales como: Sus colaboradores y colaboradoras, directores y directoras, junta directiva, accionistas, agentes, contratistas, proveedores, socios y clientes o cualquier tercero que sean responsables de **bases de datos** tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de **tratamiento** por parte de HOCOL, siendo responsables o encargados según corresponda.

Desarrollo del propósito

¿Cuáles son los puntos esenciales a tener en cuenta para el cumplimiento de esta política?



Definición

Responsables del tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Debido tratamiento de datos

En HOCOL todos los datos personales que se obtengan serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia. Para garantizar la protección de **datos personales**, en HOCOL tenemos en cuenta los siguientes elementos:

Responsable del tratamiento

En HOCOL somos **responsables del tratamiento** de los datos personales que dentro de la organización se recolectan, tratan, almacenan o usen de forma directa y autónoma. Internamente contamos con un Oficial de Protección de Datos Personales que se encargará de liderar esta tarea.

En caso de cualquier consulta o reclamo esta es la información a tener en cuenta:

Nombre: HOCOL S.A.

Domicilio: Bogotá D.C.

Dirección: Edificio Principal Carrera 7 No. 113-43 Piso 17.

Teléfono: (57-1) 488 4000

Correo electrónico: habeasdata@hocol.com.co

Principios para el tratamiento de datos personales

En HOCOL, el tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley. En el desarrollo, interpretación y aplicación de nuestra Política, aplicamos de manera armónica e integral los siguientes principios:

Principios Relacionados con la Recolección de Datos Personales en HOCOL

En HOCOL, valoramos y respetamos la privacidad y la autonomía de nuestros colaboradores y colaboradoras y partes interesadas en el tratamiento de sus datos personales. En este contexto, aplicamos los siguientes principios:

- **Principio de Libertad:** La recolección de datos personales se realiza siempre con la **autorización** previa, expresa e informada del titular, a menos que exista una normativa legal que disponga lo contrario. Nos comprometemos a no obtener ni divulgar datos personales sin el consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y por tanto, no podrá recopilarse datos sin la especificación sobre la finalidad de los mismos.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a HOCOL. No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

- **Principio de Limitación de la Recolección:** Nos enfocamos en recopilar únicamente los datos personales que son estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento. Se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no estén estrechamente relacionados con estos objetivos del tratamiento. En HOCOL, nos esforzamos por limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. De manera que los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.



Anotación legal

Legitimadas

Según el artículo 20 del decreto 1377 de 2013.

Principios relacionados con el uso de datos personales

En HOCOL, nos regimos por principios éticos y legales en el uso de datos personales, asegurando un tratamiento responsable y respetuoso por medio de los siguientes principios:

- **Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales en HOCOL siempre debe tener una finalidad legítima alineada con la Constitución y la Ley. Nos comprometemos a comunicar de manera clara y precisa al titular la finalidad de la información suministrada. Esto implica que no recopilamos datos sin especificar claramente su finalidad. Además, nos aseguramos de que los datos se utilicen conforme a los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los datos personales cambia a formas que la persona no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del titular.
- **Principio de Temporalidad:** Conservamos los datos personales solo por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y acatar las exigencias legales o instrucciones de autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Cuando las finalidades se cumplan, se procederá a la supresión de los datos.

- **Principio de No Discriminación:** Prohibimos cualquier acto de discriminación basado en la información recopilada en nuestras bases de datos o archivos.
- **Principio de Reparación:** Es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el tratamiento de datos personales.

Principios relacionados con la calidad de la información

En HOCOL, nos comprometemos a mantener la más alta calidad en el tratamiento de la información, siguiendo el siguiente principio:

- **Principio de Veracidad o Calidad:** Nos aseguramos de que toda la información sujeta a tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En HOCOL, evitamos el tratamiento de datos que sean parciales, incompletos, fragmentados o que puedan inducir al error. Adoptamos medidas razonables para asegurar la precisión y suficiencia de los datos. Y, cuando así lo solicite el Titular o cuando HOCOL lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de datos personales

En HOCOL, nos regimos por principios sólidos en la protección, el acceso y la circulación de datos personales, asegurando un tratamiento responsable y seguro:

- **Principio de Seguridad:** En HOCOL, cada persona debe cumplir con las medidas técnicas, humanas y administrativas que establecemos para proteger los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Además, es esencial cumplir con nuestra política de seguridad de información y datos personales.
- **Principio de Transparencia:** Garantizamos el derecho del titular de los datos a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de datos que le concierne.
- **Principio de Acceso Restringido:** Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:
 - El titular del dato.
 - Las personas autorizadas por el titular.
 - Personas autorizadas por mandato legal u orden judicial.
 - Otras personas **legitimadas**.

En todos los casos, antes de dar acceso a los datos se debe establecer con certeza y suficiencia la identidad de la persona que solicita conocer los datos personales.



Definición

Confidencialidad

Propiedad de la información mediante la cual se garantizará el acceso a la misma sólo por los usuarios autorizados.

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales

- **Principio de Circulación Restringida:** Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:
 - El titular del dato.
 - Personas autorizadas por el titular.
 - Entidades legitimadas.
 - Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la confidencialidad de la información, incluso después de finalizar su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento. Solo se permitirá el suministro o comunicación de datos personales cuando corresponda a las actividades autorizadas por la ley.

Tratamientos de los datos personales en Hocol

Los datos personales, a excepción la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley y a la presente política.



Importante

Los datos personales que dentro de nuestra organización sean recogidos o tratados, son gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento. Los datos pueden ser: recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificadados, suprimidos o eliminados.

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes y de datos sensibles

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, que no sean de naturaleza pública, y sean recogidos deben cumplir con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:



- Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Respetar y responder el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Valorar la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cuando se cumplan los anteriores requisitos, desde HOCOL solicitaremos una **autorización** para el tratamiento de datos al representante legal del niño, niña o adolescente, quien tendrá que probar su calidad.



Definición

Datos sensibles

Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Conducente

Reúne las condiciones legales necesarias de prueba para demostrar un hecho determinado.

Titular

Persona natural cuyos datos personales sean objeto del Tratamiento.

Tratamiento de datos sensibles

En HOCOL, está prohibido el tratamiento de **datos sensibles**, excepto cuando:



- **El titular** haya dado su **autorización** explícita.
- El tratamiento sea necesario para proteger el interés vital del **titular** y este se encuentre incapacitado física o jurídicamente. En estos casos, se deberá obtener la autorización de los representantes legales del titular.
- El tratamiento sea efectuado durante actividades de una **fundación**, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, las cuales sean legítimas, con las garantías necesarias y su finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento, en HOCOL adoptaremos las medidas **conducentes** a la supresión de identidad de los titulares.

Aplicaremos las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, asegurando que su tratamiento se dé dentro del marco legal.



Importante

Autorización explícita del titular

Salvo en los casos que por ley no sea requerido se trata del otorgamiento de dicha autorización.

Tratamiento por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro

Estos datos podrán ser tratados mientras se refieran exclusivamente a sus miembros o a personas con contactos regulares en razón a su finalidad, sin embargo, no podrán suministrarse a terceros sin autorización del titular.

Finalidades de los tratamientos

El tratamiento de datos personales que se realice o a la cual se tenga acceso, obedecerá a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al titular respectivo de los datos personales.

La información personal que es tratada en nuestra organización tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés, no obstante si se requiere un tratamiento específico diferente a los descritos se informará la finalidad en la solicitud de autorización de tratamiento de datos personales:



Colaboradores y Colaboradoras:

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditaje, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados de HOCOL.



Contratistas y proveedores:

Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan contratistas y proveedores con HOCOL.



Comunidades de las áreas de influencia y sociedad:

Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, negociación, colaboración, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan las comunidades de área de influencia de HOCOL.



Autoridades nacionales, regionales y locales:

Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, asociación, defensa jurídica, auditorías internas, auditorías externas y gestión de las actuaciones, informaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades de Estado con HOCOL.



Clientes:

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con HOCOL.



Accionistas:

Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, reporte, deliberación, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas con HOCOL.



Socios:

Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, negociación, tramitación, asociación, investigación, defensa jurídica, y gestión de actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los socios con HOCOL.



Medios de Comunicación:

Relacionamiento, comunicación interacción, colaboración, registro, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, negociación, asociación, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan las autoridades regionales, locales, civiles y militares en HOCOL.



Sector Minero Energético:

Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, tramitación, rectificación, difusión, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los medios de comunicación con HOCOL.



Organizaciones de la sociedad civil:

Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, negociación, asociación, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan las organizaciones de la sociedad civil con HOCOL.



Otros:

Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o los vinculan con HOCOL.

Al momento de obtener la autorización las finalidades deben escribirse como los ejemplos que se describen a continuación:

- Recopilación y procesamiento de datos personales para la gestión de empleados, nómina, beneficios y evaluaciones de desempeño.
- Cumplir con las obligaciones legales y normativas a las que está sujeta Hocol.
- Enviar información sobre productos, servicios o eventos.
- Gestionar relaciones con proveedores y contratistas.



Definición

Encargados del Tratamiento

Personal natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.



Anotación legal

Para el Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, o con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen, o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4º del Decreto 1377 de 2013, o con las normas que la reglamenten adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y sea compatible con el objeto y campo de aplicación de esta Ley.

Derechos del titular

El titular, cuyos datos personales reposen en cualquiera de nuestras bases de datos en HOCOL tendrá derecho a:

- a. **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o **Encargados del Tratamiento**.



Importante

Conocer, actualizar y rectificar

Este derecho lo podrá ejercer el titular, frente a datos personales que sean inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos donde el tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado en los términos de la Ley 1581 de 2012, o con las normas que reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y sean compatibles con el objeto y campo de aplicación de esta Ley.

- b. Solicitar pruebas de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, excepto cuando expresamente no se necesite autorización como requisito **para el Tratamiento**.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d. **Presentar ante** la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia (Superintendencia de Industria y Comercio) quejas por infracciones.
- e. Tener acceso de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El titular podrá consultarlos:
 - Al menos una vez cada mes calendario
 - Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a realizar nuevas consultas.
- f. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.



Importante

La revocatoria y/o supresión se realizará cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley.

Esta solicitud de supresión de la información y revocación de la autorización **no se efectuará cuando el Titular tenga un deber legal, judicial, contractual de permanecer en la base de datos** o el responsable tenga el deber legal, judicial o contractual de continuar con el tratamiento.



Anotación legal

Tratamiento

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

Vigencia de las bases de datos

En HOCOL, la vigencia de las bases de datos será igual al periodo de vigencia de la finalidad o finalidades del tratamiento que se decidan en cada una de las bases de datos. La cual será el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad o finalidades del **tratamiento**.

Estas finalidades del tratamiento podrán ser definidas de forma autónoma y directa dentro de la organización, a menos que exista una causa legal, contractual o jurisprudencial que indique un periodo de vigencia especial.

Esto, sin perjuicio de que el titular en cualquier momento pueda ejercer sus derechos ante HOCOL como responsable, y según aplique cada caso, se podrán rectificar, actualizar o suprimir los datos personales dentro de la(s) respectiva(s) bases de datos en la(s) que se trate.

Procedimiento de consultas y reclamos

En HOCOL garantizamos a los titulares de datos personales, sus representantes o a sus causahabientes el derecho de conocer, rectificar, actualizar o suprimir los datos personales que reposen en nuestras bases de datos, mediante la presentación de una consulta o reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los indicados en la presente Política para que sea procedente la solicitud de corrección o actualización.

En la siguiente tabla se encuentran los requisitos y términos para la presentación de consultas o reclamaciones:

Consultas

¿Cuándo se presentan?	Cuando desee conocer los datos personales que reposan en nuestras bases de datos.
¿Qué requisitos deben contener?	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del titular y/o su representante y/o causahabiente • Descripción precisa y completa de los hechos que dan origen a la solicitud • Documentos que se quieran hacer valer • Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes • Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o su representante y/o sus causahabientes • Firma, tipo y número de identificación.
¿Ante quién se presenta la solicitud?	<p>El titular, su representante o sus causahabientes podrán realizar su solicitud remitiéndola a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A la Dirección: Carrera 7 No. 113-43 Piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C. o, • Al Correo Electrónico: habeasdata@hocol.com.co

Términos

La respuesta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez **(10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar **los cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primero.



Anotación legal

Términos

Establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.



Importante

Los términos enunciados y que aparecen en negrilla, son de obligatorio cumplimiento conforme a las disposiciones legales mencionadas previamente.

Otros Se deberá verificar la identidad del Titular al que se le suministrarán los datos personales requeridos.

¿Quién recibe la solicitud? El responsable de atender cualquier solicitud será el Oficial de Protección de Datos en HOCOL, quien deberá recibirlas y darles trámite en los **términos**, plazos y condiciones.

Reclamos

¿Cuándo se presentan? Cuando desee corregir, actualizar, suprimir datos personales o elevar una queja por incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de nuestra política.

¿Qué requisitos deben contener?

- Nombre del titular y/o su representante y/o causahabiente
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan origen a la solicitud
- Documentos que se quieran hacer valer
- Copia del documento de identidad del titular y/o su representante y/o causahabientes
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular y/o su representante y/o sus causahabientes
- Firma, tipo y número de identificación.

¿Ante quién se presenta la solicitud? El titular, su representante o sus causahabientes podrán realizar su solicitud remitiéndola a:

- **A la Dirección:** Carrera 7 No. 113-43 Piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C. o,
- **Al Correo Electrónico:** habeasdata@hocol.com.co.

¿Cuál es el término para la atención de la solicitud? El término máximo para atender la solicitud será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo.

En caso de no ser posible atender el reclamo dentro del término mencionado, informaremos al interesado de los motivos de la demora y la fecha en que será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.



Importante

Los términos enunciados y que aparecen en negrilla, son de obligatorio cumplimiento conforme a las disposiciones legales mencionadas previamente.



Anotación legal

Términos

Establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.



Definición

Dato público

Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Base de datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Otros

En caso de que el reclamo se presente sin el cumplimiento de los requisitos solicitaremos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que remedie las fallas y presente la información o los documentos faltantes.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de presentación del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, entenderemos que ha desistido de la solicitud.

¿Quién recibe la solicitud? El responsable de atender cualquier solicitud será el **Oficial de Protección de Datos en HOCOL**, quien deberá recibirlas y darles trámite en los **términos**, plazos y condiciones.

Supresión de Datos Personales y Comunicaciones en HOCOL

Supresión de Datos Personales:

En los casos que se solicite la supresión de datos personales, **el titular deberá tener en cuenta** que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por razones de cumplimiento de deberes legales de nuestra organización, por lo que su supresión hará referencia al tratamiento activo de estos y de acuerdo con la solicitud del titular.

Del Envío de Comunicaciones Electrónicas, Telefónicas o de Cualquier Otra Naturaleza:

Toda persona que utilice la dirección de correo corporativa de **HOCOL** para remitir desde la misma mensajes o que emplee otros medios de comunicación (teléfono, chat, entre otros) deberá asegurarse de cumplir los siguientes puntos:

- **Uso de Medios de Comunicación:** El uso del correo electrónico corporativo de HOCOL y otros medios de comunicación (teléfono, chat, etc.) debe ser exclusivamente para fines lícitos e institucionales.
- **Autorización para Mensajes Corporativos:** Solo las personas autorizadas por HOCOL pueden enviar mensajes corporativos. Por ejemplo, las campañas publicitarias o de marketing sólo pueden ser enviadas por quien esté previamente autorizado para dicho efecto y no por cualquier persona de HOCOL.
- **Autorización para Enviar Comunicaciones:** Se deben enviar comunicaciones únicamente a aquellos que hayan dado su autorización previa, expresa e informada para enviarle comunicaciones a su dirección de correo electrónico. De esta manera, antes de enviar el mensaje se debe verificar si se cuenta con dicha autorización, a menos que se trate de direcciones de correo que son **datos públicos** como, entre otras, direcciones corporativas o relacionadas con la profesión u oficio de una persona.
- **Restricciones de Envío:** No se permite enviar correos a personas que no estén en la **base de datos** de HOCOL, ni tampoco enviar comunicaciones a destinatarios o destinatarias cuyos datos se hayan obtenido a título personal –no institucional– como, por ejemplo, amigos, exclientes, familiares, entre otros.
- **Confidencialidad y Uso de Correo de HOCOL:**
 - Se debe remitir el mensaje de manera que el destinatario sólo pueda ver su dirección de correo y no tenga acceso a las direcciones de correo de otros eventuales destinatarios de la misma comunicación
 - No debe enviarse información confidencial o privada de HOCOL sin contar con la previa autorización de representante legal de la sociedad.

- La dirección de correo de HOCOL es personal, intransferible y para uso institucional o corporativo. Por lo tanto, está prohibido facilitar la cuenta de correo para el envío de información de usuarios externos o para actividades personales o diferentes a las autorizadas por el representante legal de HOCOL.



Importante

Todo lo anterior también es aplicable a las comunicaciones que se realicen telefónicamente o por cualquier otro medio.

Video Vigilancia:

Desde HOCOL, extendemos nuestras prácticas de comunicación responsable y ética. Por lo cual:

- **Contamos** con diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas.
- **Informamos** sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia.
- **Utilizamos** la información recolectada para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

Responsabilidad demostrada (*accountability*) frente al tratamiento de datos personales.

En HOCOL, nos comprometemos a adoptar e implementar herramientas, procesos y procedimientos que sean necesarios para demostrar, ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), nuestra efectiva implementación de medidas apropiadas, útiles, oportunas y efectivas en el cumplimiento de nuestras obligaciones legales relacionadas con el **tratamiento de datos personales**.



Importante

La versión actualizada y aprobada de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se encuentra en la página web de Hocol S.A. www.hocol.com.co para ser consultada por cualquier persona que acceda a la página web y a través del medio digital corporativo (intranet) para ser conocido por las personas vinculadas con la compañía.



Anotación legal

Tratamiento de datos personales

Estas medidas estarán en concordancia con las instrucciones impartidas por la SIC y los mandatos de los artículos 26 y 27 del decreto 1377 de 2013, tal como se incorporan en el decreto 1074 de 2015, y demás normativas pertinentes sobre responsabilidad demostrada ('accountability').

Cronología del documento

¿Quién creó la Política? ¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora? ¿Quién revisa?
¿Quién actualiza?

Responsable del documento Gerencia de Información y Tecnología

Aprobado por unanimidad en sesión de Comité Directivo del 19 de diciembre de 2023, suscribe un representante del mismo:

Revisado por:

Elaborado por:

DocuSigned by:
Julian Rojas Tovar
731567227FC4477...
Nombre: Julián Rojas Tovar
Cargo: Vicepresidente Financiero y Administrativo
Área: Vicepresidencia Financiera y Administrativa

DocuSigned by:
Carlos Fernando Montaña
8874DAB791C3431...
Nombre: Carlos Fernando Montaña Herrera
Cargo: Jefe de tecnologías Digitales
Área: Gerencia de IT y Cumplimiento

DocuSigned by:
Daniel Carrillo
CA326795202544D...
Nombre: Daniel Esteban Carrillo Pantoja
Cargo: Profesional en Ciberseguridad, Riesgos y Controles
Área: Gerencia de IT y Cumplimiento

Visto bueno Gerencia Legal:

DocuSigned by:
Janeth Bibiana Pachon Barriga
2025C24217C4498...
Nombre: Bibiana Pachón Barriga
Cargo: Abogada Senior
Área: Gerencia Legal

¿Qué actualizaciones se han hecho?

Versión	Título del documento	Fecha	Descripción de las actualizaciones
1	Norma de Protección de la Información Personal	20/11/2013	Creación Norma de Protección de la Información Personal
2	Política de Tratamiento de Datos Personales	31/01/2024	Transformación de la Norma de Protección de la Información Personal a Política junto con la adopción de la nueva estructura documental para las Políticas de Hocol; actualización Grupos de Interés.