

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GL-P-001

1. OBJETIVO

En Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A. – Sucursal Colombia (“ODL”, la “Compañía”, o el “Responsable”) reconocemos la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal. La presente Política de Tratamiento de Información (la “Política”) detalla los datos personales que recopilamos, la manera que la Compañía utiliza sus datos personales, con quién compartimos dichos datos y cómo usted puede ponerse en contacto con la Compañía, acceder a sus datos personales y ejercer sus derechos relativos a sus datos personales.

2. ALCANCE

En general, toda la información y los datos que usted nos proporcione, o que de otra forma recopilemos en razón al giro ordinario de las actividades comerciales y mercantiles de ODL, serán utilizados por la Compañía de conformidad con la Ley 1581 de 2012, los capítulos 25 y 26 del decreto 1074 de 2015 y sus decretos reglamentarios. Lo anterior significa que cualquier forma de tratamiento de sus datos personales que realice ODL respetará los principios de legalidad, equidad, transparencia, limitación de propósito, limitación de almacenamiento, minimización de datos, precisión, integridad y confidencialidad.

3. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Consentimiento: Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el titular de los datos de carácter personal acepta que un tercero utilice su información.

Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. ODL o el Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Dato Personal: Se refiere a cualquier información asociada a una persona natural identificada o identificable, relativa tanto a su identidad, como a su existencia y ocupaciones.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

Dato Público: Es el dato calificado como tal por la Constitución o la Ley y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, gacetas y boletines judiciales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos Sensible: Para los propósitos de la presente política, se entiende por dato sensible todo aquel que afecta 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.

Encargado: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta de ODL.

Política de Tratamiento de Datos o Política: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

Proveedor: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual u obligacional.

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

Tratamiento: Cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.

Titular(es): Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de un tercero, ya sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, debido a una relación jurídica o comercial, suministre datos personales a la Compañía.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

Transmisión: Se refiere a la comunicación de datos personales por parte ODL, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta ODL, trate Datos Personales.

4. DIRECTRIZ

4.1 PRINCIPIOS

ODL, en el desarrollo de sus actividades recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y realizará diversas operaciones de Tratamiento sobre los Datos Personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por ODL se ceñirá a los siguientes principios:

- (a) **Autorización previa:** Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.
- (b) **Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos Personales.
- (c) **Calidad del Dato:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, ODL deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.
- (d) **Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular lo solicite, ODL deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante.
- (e) **Circulación restringida:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de ODL que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por ODL para llevar a cabo el Tratamiento.
- (f) **Temporalidad:** ODL no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

- (g) **Acceso restringido:** Salvo por los Datos Personales expresamente autorizados, ODL no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.
- (h) **Seguridad:** ODL debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda.
- (i) **Confidencialidad:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por el responsable como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y ODL haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.
- (j) **Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

Los demás principios aplicables conforme a la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementen, reemplacen o modifiquen

4.2 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

ODL reconoce que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre usted y ODL, le informamos que sus Datos Personales serán tratados con total respeto de los principios definidos en la ley aplicable y que, la captación, uso, circulación, transmisión, transferencia y, en general, cualquier forma de tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo del objeto social y al giro ordinario de las actividades comerciales de ODL.

(a) Finalidades Generales:

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares que hayan autorizado a ODL de forma previa, expresa e informada el tratamiento de sus datos personales:

- (i) El registro de la información de personal en los sistemas de ODL.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

- (ii) El pago de obligaciones contractuales.
- (iii) Transmisión y Transferencia de los datos personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- (iv) El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- (v) El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- (vi) La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde a ODL.
- (vii) Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por ODL.
- (viii) Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de ODL.
- (ix) Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados por ODL para dicho efecto.
- (x) Envío de información relevante derivada de la relación que el Titular sostiene con ODL.
- (xi) Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y ODL; o conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.
- (xii) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SARLAFT.

(b) Talento Humano (Colaboradores y Beneficiarios):

ODL utilizará los datos personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- (i) Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

misma que se encuentren a cargo de ODL en calidad de Responsable del Tratamiento de sus datos personales.

- (ii) Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al titular del dato personal con ODL.
- (iii) Disponer de los datos personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de ODL y mantenerlos actualizados.
- (iv) Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- (v) Administrar los datos personales para que ODL, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus datos.
- (vi) Gestionar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que ODL cumpla su deber como empleador.
- (vii) Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a ODL debido al vínculo laboral.
- (viii) Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- (ix) Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- (x) Administrar los datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

(c) Contratistas y sus Empleados:

ODL utilizará los datos personales de los Contratistas que sean personas naturales, así como del personal de sus Contratistas cuando estos sean personas jurídicas, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- (i) Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- (ii) Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con ODL y demás trámites asociados a cargo del Responsable del Tratamiento.
- (iii) Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas al ODL y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- (iv) Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- (v) Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de ODL.
- (vi) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a ODL, identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- (vii) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- (viii) Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- (ix) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- (x) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a ODL.
- (xi) Utilizar, en el evento que sea necesario, los datos personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura tecnológica o física de ODL.
- (xii) Administrar los datos de carácter personal para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

- (xiii) Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- (xiv) Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a nuestro cargo.

ODL entiende que sus datos personales y los de terceros que el contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

(d) Organismos de Dirección y comités directivos o estratégicos

- (i) Llevar un registro de los miembros pertenecientes a los organismos de dirección.
- (ii) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias propias de los organismos de dirección.
- (iii) Envío de información de gobierno corporativo.
- (iv) Envío de noticias de interés sobre las actividades de ODL.

(e) Clientes

ODL utilizará los datos personales de los Clientes que sean personas naturales, así como al personal de sus Clientes cuando estos sean personas jurídicas, de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- (i) Gestión comercial actual y potencial (etapa precontractual, contractual y post contractual).
- (ii) Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- (iii) Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de cliente.
- (iv) Envío de comunicaciones comerciales y/o de mercadeo.
- (v) Envío de noticias de interés sobre las actividades de ODL.
- (vi) Contacto para la realización de reuniones virtuales y/o presenciales.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

(vii) Citar a actividades de relacionamiento, comunicación y desarrollo.

(f) Comunidad Social y Áreas de Influencia

- (i) Atención de consultas de la comunidad.
- (ii) Realización de campañas sociales.
- (iii) Citar a actividades de relacionamiento, comunicación y desarrollo.
- (iv) Llevar un registro adecuado de representantes de las comunidades.
- (v) Envío de noticias de interés sobre las actividades de ODL.
- (vi) Verificación de cumplimiento de obligaciones y compromisos ambientales.
- (vii) Verificación de asistencia a reuniones.

(g) Contactos

- (i) Envío de noticias de interés sobre las actividades de ODL.
- (ii) Contacto para la realización de reuniones virtuales y/o presenciales.
- (iii) Citar a actividades de relacionamiento, comunicación y desarrollo.
- (iv) Tratar información necesaria para el desarrollo de las operaciones ordinarias de la Compañía.

4.3 SEGURIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, ODL ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal 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 por ODL con el fin de garantizar la seguridad de la información. Lo anterior de acuerdo con el estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en nuestras Bases de Datos y los riesgos a que están expuestos.

Los Datos Personales que obtenga ODL a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total reserva y confidencialidad,

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

comprometiéndose a guardar el debido secreto respecto de los mismos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

4.4 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de información personal podrán ejercer el derecho de habeas data frente a ODL con el objeto de:

- (a) Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- (b) Actualizar sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- (c) Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- (d) Suprimir la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales, cuando en el tratamiento de estos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- (e) Solicitar prueba de la Autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el Titular de Datos Personales, su apoderado o su causahabiente, según sea el caso. Si el Titular desea ejercer su derecho de habeas data a través de representante legal deberá presentar un poder general o especial debidamente autenticado.

A continuación, se describe el contenido y detalle de cada uno de los derechos que usted, como Titular de datos personales, puede ejercer:

- (a) **Derecho de acceso:** Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus Datos Personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento por parte ODL en los términos expresados en la norma, además de ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido transmitidos o transferidos o no a terceros y, por ende, la identificación de esos terceros.
- (b) **Derecho de actualización:** Toda persona natural tendrá el derecho de actualizar la información conservada por ODL como Datos Personales en los términos expresados en la norma.
- (c) **Derechos de rectificación:** Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus Datos Personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

- (d) **Solicitud de supresión o cancelación del dato:** El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte ODL, con el único fin de que estos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte ODL a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos.

Así mismo, el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus Datos Personales cuando el tratamiento de estos por parte ODL o Encargado del Tratamiento resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los Datos Personales de los Titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o, dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el Titular de la información personal y ODL.

En todo caso, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

4.5 MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Cualquier cambio en las presentes políticas se comunicará a través de la página web de ODL: <https://www.odl.com.co/>

4.6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del Dato Personal, ODL solicitará al Titular del dato su Autorización para efectuar su recolección y Tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la Autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el Decreto 1074 de 2015. Dicha Autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud.

Es responsabilidad de los Titulares suministrar la información de manera veraz, íntegra, oportuna y responsable. Para la recolección y Tratamiento de Datos Sensibles se indicará claramente al Titular cuáles datos se consideran sensibles, la finalidad específica para realizar dicho Tratamiento y la información acerca de que no está obligado a autorizar su Tratamiento.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

4.7 PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las Bases de Datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada Base de Datos. Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de ODL, salvo que exista un deber legal o contractual que exija a ODL mantenerlos en sus bases de datos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS

Los Titulares podrán ejercer sus derechos ante la Gerencia de TIC/TOC de ODL mediante una comunicación escrita o por medio de correo electrónico a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto habilitados:

- (a) **Oficina domicilio principal:** Carrera 11A No. 93-35 Torre UNO 93 Piso 3 Bogotá.
- (b) **Correo electrónico:** lineaser@odl.com.co

5.2 PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS

- (a) **Procedimiento de Consulta:** Los titulares que deseen realizar *consultas*, deben tener en cuenta que ODL como responsable del Tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará a través de los canales habilitados por ODL y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.
- (b) **Procedimiento de Reclamo:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos ODL debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo ante ODL o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - (i) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al ODL del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

- (ii) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- (iii) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- (iv) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- (v) 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. 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

Las normas relevantes y aplicables a la fecha de entrada en vigencia de la presente Política son:

- (a) Constitución Política de Colombia, Artículo 15: Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- (b) Ley Estatutaria 1581 de 2012: Establece los principios generales aplicables a cualquier tipo de tratamiento de Datos Personales, incluyendo datos sensibles y datos de menores de edad, los deberes y obligaciones del Responsable y Encargado del tratamiento de la información, las consideraciones relativas a la solicitud de autorización o consentimiento de los titulares de la información y establece las reglas relacionadas con la transferencia de Datos Personales. Así mismo, incluye los derechos de los titulares y los mecanismos para hacerlos efectivos, así como el régimen sancionatorio aplicable, entre otros.
- (c) Decreto 1377 de 2013: (Compilado en el capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2015): Decreto reglamentario de la Ley 1581 de 2012, que agrega nuevas reglas relacionadas con la transmisión de Datos Personales de un Responsable a un

 Oleoducto de los Llanos Orientales S.A.	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	GL-P-001	Versión 2	17de agosto de 2022

Encargado del tratamiento de la información, regula las autorizaciones para el tratamiento de datos sensibles, los requisitos de forma del aviso de privacidad y la política de tratamiento de Datos Personales, así como el principio de responsabilidad demostrada.

- (d) Decreto 090 de 2018: Por medio del cual se modifica el ámbito de aplicación y el plazo señalados en los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015, con el fin de reducir el universo de vigilados que deben cumplir con la obligación de registrar sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio (en adelante “RNBD”).
- (e) Circular Única de la SIC (Título V): Recoge todas las circulares externas emitidas por la SIC en relación con la protección de datos personales, incluyendo, pero, sin limitarse a, la lista de países que ofrecen niveles adecuados de protección de datos y el listado de la información que debe registrarse en el RNBD.

7. TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios
1	25/11/2021	Se crea la política de protección de datos personales
2	17/08/2022	Se separan los lineamientos de las compañías ODL y OBC

Elaboró	Revisó	Aprobó
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px; margin-right: 5px;">DS</div> <div style="margin-left: 10px;">  DocuSigned by:  0663745D753943F... Nicolás Cure Aguas Gerente Legal </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px; margin-right: 5px;">DS</div> <div style="margin-left: 10px;">  DocuSigned by:  A5F228AB55FF492... Anabella Vegas Z. Directora Legal y Asuntos Corporativos </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 2px; margin-right: 5px;">DS</div> <div style="margin-left: 10px;">  DocuSigned by:  61871B8C54E44F0... Alejandro Pinzón P. Presidente </div> </div>
17/08/2022	17/08/2022	17/08/2022