

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Por medio del presente documento, se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de Oleoducto Central S.A. ("Ocensa"), la cual tiene el objetivo de describir las prácticas y los estándares que sigue Ocensa durante el Tratamiento de sus Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas, con el propósito de asegurar la protección de la información y garantizar los derechos de sus Titulares.

2. PREMISAS

- Ocensa, de conformidad con lo establecido en la Regulación de Protección de Datos Personales, cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Esta Política estará a disposición de los interesados, en la Página Web de Ocensa.

3. ALCANCE

En primer lugar, esta Política es aplicable a todas las áreas, empleados, contratistas y/o Encargados que tengan acceso a las Bases de Datos y a los Datos Personales contenidos en ellas, y que se encuentren bajo la responsabilidad, encargo y/o administración de Ocensa. En segundo lugar, la presente Política está dirigida a todos los Grupos de Interés con los que interactúe Ocensa y cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos.

Los lineamientos de esta Política deberán ser atendidos durante todas las etapas del Tratamiento de Datos Personales que realice la Ocensa, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior, en los casos en que sea desarrollado directamente o por medio de sus empleados, contratistas y/o Encargados.

4. INFORMACION DEL RESPONSABLE

- Razón social: Oleoducto Central S.A.- Ocensa
- NIT: 800251163
- Domicilio: Carrera 11 No. 84-09, Piso 10.
- Correo electrónico: quejasyreclamos@ocensa.com.co
- Página web: www.ocensa.com.co
- Teléfono: 3250200 ext. 0642.
- Área Responsable: Ocensa ha designado como área responsable a la Dirección de Servicios Corporativos, en cabeza de su Director.

5. TRATAMIENTO

Ocensa realiza el Tratamiento de Datos Personales necesarios para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de las obligaciones legales que le corresponden, en relación con sus diferentes Grupos de Interés, directamente o por medio de sus empleados, o a través de sus Encargados.

Ocensa se reserva el derecho de recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Sensibles cuando sea necesario para el desarrollo efectivo de sus operaciones, en estos casos, informará a los Titulares los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que este no se encuentra obligado a suministrarlos. De manera adicional, el Tratamiento de Datos Personales, estará sujeto a los lineamientos contenidos en esta Política y podrá realizarse de manera física o electrónica.

Ocensa tratará los Datos Personales que le hayan sido autorizados por su Titular de manera previa, expresa e informada por medio de una Autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta inequívoca. De igual forma, podrá tratar datos personales que se encuentren inmersos en las excepciones contempladas por la Regulación de Protección de Datos Personales frente a la solicitud de Autorización por parte del Titular.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Sin perjuicio de las finalidades que de manera específica autoricen los Titulares por medio de la Autorización, Ocensa realizará el Tratamiento de los Datos Personales para alcanzar las siguientes finalidades:

6.1 Empleados y sus beneficiarios, Trabajadores en Misión y Aprendices: Las finalidades propias de la relación laboral y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, tales como gestión de nómina y pagos, gestión de personal, formación de personal, prevención de riesgos laborales y cumplimiento de normas ocupacionales, promoción y selección de personal, gestión de desempeño, gestión y registro de beneficios, declaración como personas expuestas políticamente, declaración de activos y pasivos, control de fraude, estudios de seguridad, verificación de referencias, listas restrictivas, gestión de verificación y antecedentes, control de acceso, permanencia, y seguridad de instalaciones, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros, medición de clima laboral, gestión de estadísticas internas y cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía y de la relación laboral, ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.

6.2 Candidatos y Aspirantes a cargos: Las finalidades propias que resulten en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía, tales como, verificación de referencias y en general información registrada en la hoja de vida por el aspirante, verificación de listas restrictivas, listas de verificación y antecedentes, control de fraude, control de acceso a y seguridad de instalaciones, y cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía.

6.3 Acreedores, Contratistas y sus empleados: Finalidades relacionadas con el vínculo contractual, relación comercial y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales, tales como gestión de proveedores, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión de estadísticas internas, gestión de sanciones, verificación de referencias, listas restrictivas, listas de verificación y antecedentes, programas de promoción y prevención de riesgos, control de acceso, permanencia, y seguridad de instalaciones, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros, , consultar y reportar información en listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información, entre otros.

6.4 Comunidades: Finalidades relacionadas con las actuaciones y actividades en las cuales las comunidades del área de influencia se vinculan con Ocesa, aquellas relacionadas con la ejecución del Plan de Manejo Ambiental y Plan de Inversión Social de la compañía, atención al ciudadano, gestión de permisos, licencias y autorizaciones, gestión de estadísticas internas relacionadas con los planes de inversión social, entre otros.

6.5 Propietarios o poseedores del derecho de vía: Finalidades propias del relacionamiento con propietarios del derecho de vía tales como actuaciones necesarias para el ejercicio propio del derecho, gestión de permisos, licencias y autorizaciones, gestión de pagos, seguridad, verificación de listas restrictivas y antecedentes entre otros.

6.6 Visitantes a instalaciones: Seguridad, control de acceso y seguridad de instalaciones controladas directamente por Ocesa, control, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros, histórico de visitantes y relaciones comerciales, entre otros.

6.7 Clientes, Inversionistas y Accionistas: Finalidades derivadas y vinculadas a la relación con clientes, inversionistas, accionistas tales como, gestión de pagos, históricos de relaciones comerciales, verificación de referencias, consultar y reportar información en listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información, realizar gestión de cobranza, entre otros.

6.8 Aliados estratégicos: Gestión de medios de comunicación social, posicionamiento de marca, gestión de relaciones comerciales entre otros

6.9 Finalidades Generales: Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición, reclamo o consulta que sea realizada por el titular a través de cualquiera de las formas de contacto que se pongan a su disposición, presentar información a autoridades judiciales, administrativas y/o de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o analítica de datos, realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del tratamiento y transferir o transmitir datos personales a socios comerciales, filiales, subsidiarias, matrices o empresas aliadas, para el cumplimiento de las finalidades aquí descritas, o en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.

7. DERECHOS DEL TITULAR

Ocesa reconoce que, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares tiene los siguientes derechos respecto de sus Datos Personales:

7.1 Solicitar prueba o copia de la Autorización otorgada a Ocesa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

7.2 Ser informado respecto de los Datos Personales recolectados, así como de los usos y finalidades a las que están siendo sometidos.

- 7.3** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Regulación de Protección de Datos de Colombia, de manera posterior a la radicación de Consultas o Reclamos ante Ocensa.
- 7.4** Presentar Reclamos a Ocensa, en caso de evidenciar un posible incumplimiento a la Regulación de Protección de Datos de Colombia o vulneración a sus derechos como Titular.
- 7.5** Acceder en forma gratuita a los Datos Personales proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 7.6** Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- 7.7** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- 7.8** Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- 7.9** Los demás previstos por la Regulación de Protección de Datos en Colombia.

8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

En caso de presentarse por parte de algún Titular preguntas acerca de esta Política, o cualquier Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de sus Datos Personales, podrán ser dirigidas a la Jefatura de asesoría Legal Abastecimiento, encargado de articular al interior de Ocensa la pertinente respuesta.

Los canales dispuestos para para presentar dichas solicitudes son:

- Página Web: <https://www.ocensa.com.co/contacto.html> (Atención al ciudadano)
- Correo: quejasyreclamos@ocensa.com.co

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de la Regulación de Protección de Datos en Colombia, Ocensa presenta el procedimiento para el ejercicio de los derechos de los Titulares:

Para la radicación y atención de su solicitud por favor tenga en cuenta los canales indicados en el punto 9 de la Política a través de los cuales deberá suministrar la siguiente información:

- a) Modalidad (Petición, sugerencia, queja, reclamo)
- b) Nombres y apellidos completos
- c) Datos de contacto (dirección física y/o electrónica, teléfono de contacto)
- d) Departamento – Municipio
- e) Hechos que dan lugar a la Consulta o Reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (referenciados en el punto 8)

- f) Documentos que se quieran hacer valer frente a la Consulta o Reclamo
- g) Tipo de identificación y número.

9.1 En el caso de Consultas: Ocesa atenderá su Consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la Consulta. Cuando no fuere posible atender la Consulta dentro del término mencionado, Ocesa informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su petición o Consulta, el cual no superará cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término indicado en el anterior punto.

9.2 En el caso de Reclamos: Ocesa atenderá el Reclamo en un término máximo 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, Ocesa 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el Reclamo recibido resulta incompleto, Ocesa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este para que lo subsane respecto de sus imprecisiones. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, Ocesa entenderá que ha desistido del Reclamo.

Si mediante el Reclamo se solicita la eliminación de los Datos Personales y/o revocatoria de la Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales, Ocesa procederá de conformidad y guardará copia del Reclamo, incluida la información que en ella se relacione para efectos documentales en eventuales procesos administrativos o judiciales.

10. UTILIZACIÓN DE COOKIES

Ocesa podrá implementar las siguientes Cookies para recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales de los Usuarios Digitales en su Página Web:

10.1 Tipo de Cookie (según quién las gestiona)

- **Propias:** son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por Ocesa y desde el cual se presta el servicio solicitado por el Usuario. En este caso, Ocesa actúa como Responsable.
- **De terceros:** son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto a Ocesa. Este tercero es quien realiza el Tratamiento de los Datos Personales y, por lo tanto, quien actúa como responsable del Tratamiento bajo la Regulación.

10.2 Tipo de Cookie(según su finalidad)

- **Necesarias:** son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
- **Estadísticas:** son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios Digitales con la Página Web y así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.

- De preferencia: son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario Digital, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios Digitales. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.

10.3 Tipo de Cookie (según su durabilidad)

- De sesión: son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario Digital accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario Digital una vez termina la sesión.

- Persistentes: Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante periodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario Digital (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la Finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario Digital con posterioridad a que se termine la sesión.

Ocensa informará a sus Usuarios Digitales en su calidad de Titulares, por medio del correspondiente Aviso de Privacidad implementado en la Página Web, sobre la utilización de esta tecnología, sus términos y alcance. De esta forma, los Titulares que no deseen la instalación de Cookies podrán rechazarlas total o parcialmente por medio de las opciones “No acepto” o “Escoger cookies”, respectivamente.

Si el Usuario rechaza o desactiva total o parcialmente las Cookies, podría afectar algunos aspectos funcionales de la Página Web, durante su experiencia de navegación.

11. INTEROPERABILIDAD

Todos los datos personales que recolecta Ocensa seguirán los principios descritos en la Política, sin embargo, NO es necesario que se nos otorgue autorización para tratar los datos personales cuando Ocensa está cumpliendo con una obligación legal o una orden judicial. Así mismo es claro que tampoco se nos pedirá autorización cuando seamos nosotros los que le entregamos información "personal" de Ocensa a una entidad pública que la va a usar en cumplimiento de sus obligaciones legales o por solicitud judicial.

12. VIGENCIA

Las Bases de Datos bajo administración de Ocensa tendrán una vigencia igual al tiempo en que se utilicen los Datos Personales para las finalidades descritas en esta Política, el cual, como mínimo, será el dispuesto para la conservación de los papeles de comerciante, y para el caso de los empleados, el de la relación laboral más el periodo de prescripción establecido en la regulación laboral.

La presente Política entró en vigor desde el 01 de enero de 2014.

13. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	01 de Enero de 2014	Primera versión.
1	01 de Noviembre de 2016	Revisión y actualización.
2	24 de Octubre de 2019	Inclusión numeral 6,7 y 8; aclaración fecha desde la que rige la política.
3	22 de abril de 2021	Modificación punto No 3 Información de la Empresa Responsable.
4	04 de mayo de 2024	Actualización numeral 4 Tratamiento, código anterior GDI-POL-002 Versión 3
5	25 de marzo de 2025	Actualización y ajuste general a la Política de Tratamiento de Datos Personales

JOSE EFRAIN FORERO SANTAMARIA
Profesional Senior de Gestión de Información
y Analítica

Revisó

EVELIN JIMENEZ MONROY
Profesional Senior de Control y Seguridad de la
Información

Revisó

OLFER ALEXIS LEON BARBOSA
Jefe Ciberseguridad y Ciberdefensa

Revisó

YULIETH ANGARITA CLARO
Gerente Tecnología. Soluciones e Innovación (E)

Revisó

FRANCISCO MATIZ
Director Servicios Corporativos (E)

Aprobó