

	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 15-06-2017
		Versión: 01

## 1. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha	Detalles del cambio	Cambio realizado por:	Cambio aprobado por:
1	15-06-2017	Creación del documento	Contracts Administrator	Manager

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRAFIGURA DE COLOMBIA PTY S.A.S., C.I. TRAFIGURA PETROLEUM COLOMBIA S.A.S.; TRAFIGURA COAL COLOMBIA S.A.S.; TRAFIGURA MARKETING S.A.S.; TRAFIGURA ENERGY COLOMBIA S.A.S. (en adelante "Trafigura" o "La(s) Compañías(s)"), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") de las Compañías, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de la información vinculada (los "Datos Personales"), o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (los "Titulares"), en virtud de la autorización previa que ha sido otorgada por los Titulares.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con la Compañías y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación establecida con la(s) Compañía(s), sea que dicho tratamiento (el "Tratamiento"), sea realizado por la(s) Compañía(s) o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por la(s) Compañía(s) y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales, las Compañías detallan los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

La(s) Compañía(s), en cumplimiento del derecho constitucional al Hábeas Data, sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

### 3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 tal como se transcriben a continuación:

1. Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
2. Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
3. Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos 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.
4. Encargado del Tratamiento: Es la 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.
5. Política: Se refiere al presente documento.
6. Registro Nacional de Bases de Datos: significa el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento, que operan en Colombia.
7. Responsable del Tratamiento: Corresponde a la Compañía o la 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.
8. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
9. Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
10. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

#### 4. PRINCIPIOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales en las Compañías son:

1. Principio de legalidad: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen.
2. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
3. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
4. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con 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.
8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 15-06-2017
		Versión: 01

## 5. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Desde la entrada en vigencia de la presente Política, la(s) Compañía(s), al momento de la recolección de Datos Personales, solicitarán una autorización previa a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

La(s) Compañías(s) realizarán el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre, y podrá ser utilizada por la(s) Compañía(s), sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial, socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por la(s) Compañía(s). En todo caso, la(s) Compañía(s), previa solicitud del Titular le suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

La(s) Compañía(s) podrán solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al Titular, al momento de la recolección, el carácter de Datos Sensibles que se solicitan, y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán. En todo caso, la(s) Compañía(s) observarán estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles. La(s) Compañía(s) no condicionará(n), en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

La autorización de los Titulares, podrá manifestarse por: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

Las(s) Compañía(s) conservará(n) la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando el Principios de Confidencialidad.

## 6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que recolectan la(s) Compañía(s) son incluidos en una base de datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de la(s) Compañía(s) en ejercicio de sus funciones, advirtiéndole que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

6.1. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los clientes de la(s) Compañía(s), serán las siguientes:

- Tener información de personas de contacto de los clientes, para el envío de ofertas comerciales, propuestas de negocios, lanzamientos, invitación de negocios.
- Tener un punto de contacto para el envío de facturas, cuentas de cobro, información comercial.
- Poder brindar atención personalizada a los clientes, mediante comunicación directa para evolución del servicio, atención al cliente, soporte entre otros.

	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Fecha: 15-06-2017
		Versión: 01

6.2. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los visitantes, personal autorizado y contratistas autorizados, serán las siguientes:

- Monitorear y controlar el ingreso del personal a las instalaciones de la Compañía.
- Contar con la información necesaria, en caso que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Compañía.

6.3. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los trabajadores de la(s) Compañía(s), así como sus contratistas, serán las siguientes:

6.3.1. Tratamiento de datos antes de la relación contractual.

La(s) Compañía(s) informará(n), de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Cuando la(s) Compañía(s) contrate(n) a terceros para que adelanten o apoyen los procesos de selección, en los respectivos contratos establecerá que los Datos Personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a la presente Política .

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la(s) Compañía(s) y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la información relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

6.3.2. Tratamiento de Datos Personales durante la relación contractual.

Las(s) Compañía(s) almacenará(n) los Datos Personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Recursos Humanos y con la finalidad de administrar la relación contractual entre la(s) Compañía(s) y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a los establecidos en el contrato de trabajo y las autorizaciones que se firmen para el efecto está prohibido en la(s) Compañía(s). El uso diferente de los Datos Personales de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a la(s) Compañía(s) evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de los Datos Personales.

Para efectos del Tratamiento de Datos Sensibles que se recolecten durante la relación laboral, se requerirá autorización expresa del Titular para lo cual se le deberá informar cuáles son los Datos Sensibles que serán objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

Por servicios externos que la(s) Compañía(s) puedan requerir, en el Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles durante la relación contractual, podrá ser necesaria la Transferencia de dichos datos a un tercero, con el fin de que éste sea el encargado de la administración del Tratamiento. Para este caso, con la autorización expresa del empleado autorizando el Tratamiento está incluida la autorización para Transferencia de datos.

Igualmente se almacenará la información de los empleados que vienen de otros países, para cumplir con los fines legales pertinentes.

#### 6.3.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la(s) Compañía(s) procederán a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los Datos Personales de los ex empleados se conservarán exclusivamente para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- i. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos;
- ii. Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular de los Datos Personales con la Compañía.
- iii. Fines estadísticos o históricos

La información suministrada por el Titular, sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de la(s) Compañía(s) o archivados.

La(s) Compañía(s) podrán transmitir y/o transferir los Datos Personales de sus ex trabajadores a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluso si se encuentran ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección, siempre y cuando medie previa y expresa autorización del Titular .

#### 6.4. Tratamiento de Datos Personales de proveedores.

La(s) Compañía(s) solo recabarán de sus proveedores los Datos Personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a la(s) Compañía(s) por naturaleza jurídica la divulgación de Datos Personales del proveedor persona natural como consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los Datos Personales de proveedores serán:

- i. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post-contractual.
- ii. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas
- iii. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 del 2012.

La información suministrada por el Titular, sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de la(s) Compañía(s) o archivados, de acuerdo al término que se haya establecido dentro de la autorización.

La(s) Compañía(s) podrán transmitir y/o transferir los Datos Personales de sus proveedores a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluso si se encuentran ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección, siempre y cuando medie previa y expresa autorización del Titular de los Datos Personales.

6.5. Tratamiento de Datos Personales de trabajadores por parte del departamento de Seguridad Industrial de la Compañía:

- Realización de exámenes, tales como alcoholimetría, médicos anuales, de ingreso y egreso de acuerdo con el profesiograma.
- Valoraciones en las actividades de vigilancia epidemiológica.
- Se comparten datos para desarrollo de talleres.
- Capacitaciones.
- Investigación de accidentes y almacenamiento de datos en el sistema Safeguardrivo.
- Validación del cumplimiento de requisitos legales, tales como afiliación al sistema general de protección social en salud, y administradora de riesgos laborales, por parte de los contratistas.
- Consulta de la veracidad de la información suministrada referente a cursos.

## **7. GRABACIONES, FILMACIONES Y COMUNICACIONES**

La(s) Compañía(s) como parte de su(s) estrategia(s) de comunicación tiene a disposición de sus accionistas, clientes y usuarios, la página web de la entidad y diversas formas de realizar el contacto, como lo son comunicaciones escritas, contacto telefónico, presentación de boletines y comunicados.

En unas y otras podrán ser publicadas imágenes, referencias, artículos o comunicaciones de los empleados de la Compañía, sus clientes o los asistentes a los eventos organizados o patrocinados por la(s) Compañía(s).

Tal información y datos de ninguna manera serán utilizados o compartidos con terceros para fines comerciales o actividades diferentes a la de dar a conocer las actividades y servicios de la(s) Compañía(s). La Compañía se compromete a revisar cuidadosamente la información que será publicada de cualquier forma, de tal manera que de ninguna forma se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en sus comunicaciones.

La entrega de información por parte de los Titulares en cualquier forma, no trasmite a la Compañía la propiedad intelectual o los derechos morales sobre la misma. Los derechos de propiedad intelectual seguirán siendo del Titular.

Igualmente, la cesión de derechos de imágenes, fotografías o videos captadas y/o filmadas en el ámbito de la relación laboral y/o profesional con la(s) Compañía(s), y en general los demás Datos Personales compartidos, a través de cualquier medio de difusión y comunicación no trae consigo derechos de recibir compensación ni reconocimiento alguno de cualquier tipo, puesto que la autorización y cesión de derechos se efectúan de forma gratuita.

## **8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

**De conformidad con el art. 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:**

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y a la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Estipulación a favor de otro o para otro.

#### **9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con el art. 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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 éste se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política;
  11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
  12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
  13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales;
  14. Informar a la autoridad de protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
  15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 10. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR LAS TRAFIGURAS COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Razón social	TRAFIGURA DE COLOMBIA PTY S.A.S.
NIT	900.389.161-2
Domicilio	<b>Bogotá</b>
Dirección	Carrera 11 No. 82-01. Piso 7
Teléfonos	7420910
Correo electrónico	<a href="mailto:Proteccion.dato@trafigura.com">Proteccion.dato@trafigura.com</a>
Página Web	<a href="http://www.trafigura.com">www.trafigura.com</a>

Razón social	C.I. TRAFIGURA PETROLEUM COLOMBIA S.A.S.
NIT	900.585.067-8
Domicilio	<b>Bogotá</b>
Dirección	Carrera 11 No. 82-01. Piso 7
Teléfonos	7420910
Correo electrónico	<a href="mailto:Proteccion.dato@trafigura.com">Proteccion.dato@trafigura.com</a>
Página Web	<a href="http://www.trafigura.com">www.trafigura.com</a>

Razón social	TRAFIGURA ENERGY COLOMBIA S.A.S.
NIT	900.585.053-5
Domicilio	<b>Bogotá</b>
Dirección	Carrera 11 No. 82-01. Piso 7
Teléfonos	7420910
Correo electrónico	<a href="mailto:Proteccion.dato@trafigura.com">Proteccion.dato@trafigura.com</a>

Página Web	<a href="http://www.trafigura.com">www.trafigura.com</a>
------------	--

Razón social	TRAFIGURA MARKETING COLOMBIA S.A.S.
NIT	900.646.156-8
Domicilio	<b>Bogotá</b>
Dirección	Carrera 11 No. 82-01. Piso 7
Teléfonos	7420910
Correo electrónico	<a href="mailto:Proteccion.dato@trafigura.com">Proteccion.dato@trafigura.com</a>
Página Web	<a href="http://www.trafigura.com">www.trafigura.com</a>

Razón social	C.I. TRAFIGURA COAL COLOMBIA S.A.S.
NIT	900.777.972-3
Domicilio	<b>Bogotá</b>
Dirección	Carrera 11 No. 82-01. Piso 7
Teléfonos	7420910
Correo electrónico	<a href="mailto:Proteccion.dato@trafigura.com">Proteccion.dato@trafigura.com</a>
Página Web	<a href="http://www.trafigura.com">www.trafigura.com</a>

#### **11. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES**

El Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos sobre sus Datos Personales suministrados, a través del área de Quejas, Peticiones y Reclamos establecida para tal fin y que se identifica en esta Política, y mediante los siguientes canales dispuestos para el efecto:

1. Mediante comunicación electrónica, a través del correo electrónico [proteccion.dato@trafigura.com](mailto:proteccion.dato@trafigura.com) canal dispuesto para la recepción del área de Cumplimiento.
2. Mediante comunicación física, a la dirección Carrera 11 No. 82 – 01 piso 7 en la ciudad de Bogotá dirigida al área de Cumplimiento.
3. Mediante comunicación telefónica, al número de teléfono +1 - 7420910 al área de Cumplimiento.
  - a) **Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos).**

El Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las bases de datos de la(s) Compañía(s), de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.

2. Todas las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**b) Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización.**

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las bases de datos de la(s) compañía(s) debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de la(s) Compañía(s), podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
2. El reclamo debe contener la siguiente información: (i) La identificación del Titular; (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación; (iv) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos; (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (vi) Los documentos que se quiera hacer valer; (vii) Firma y número de identificación.
3. Si el reclamo resulta incompleto, la(s) Compañía(s) requerirán 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 interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
6. 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7. El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y la(s) Compañía(s) podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos: (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el Responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener los Datos Personales; (ii) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; (iii) Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular o el Responsable.

## 12. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Capítulo 26 del Decreto 1074 de 2015 y la Circular Externa No. 02 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, La(s) Compañía(s) registrará(n) la siguiente información en el Registro Nacional de Bases de Datos, dentro del transcurso de un año a partir de la habilitación del Registro (es decir, 9 de noviembre de 2015)

Datos de identificación, ubicación y contacto de la(s) Compañía(s).
Datos de identificación, ubicación y contacto de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales.
Canales para que los Titulares ejerzan sus derechos, es decir, a través del área encargada para la recepción de Consultas, Quejas y Reclamos.
Información almacenada en las bases de datos, relacionada con la clasificación de los Datos Personales almacenados, por categorías según la naturaleza de los mismos.
Medidas que la(s) compañía(s) implementen para garantizar la seguridad de las bases de datos objeto de registro.
Nombre y finalidad de cada una de las bases de datos.
Forma de Tratamiento de las bases de datos (manual o automatizada).
La presente Política.
Procedencia de los Datos Personales, es decir, si la(s) Compañía(s) han recolectado los datos directamente de los Titulares o de un tercero, v.gr. en virtud de una Transferencia o Transmisión de Datos Personales, y si el Titular de los Datos Personales ha otorgado la autorización para la recolección por parte de la(s) Compañía(s)
Transferencias internacionales de Datos Personales.
Transmisiones internacionales de Datos Personales.
Transferencia nacional de Datos Personales.
Reporte de novedades, es decir, (i) registro de todas las quejas o reclamos presentados por Titulares de Datos Personales, información que será actualizada los primeros quince (15) días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año a partir de su inscripción, o (ii)

incidentes de seguridad que se presenten sobre las bases de datos personales.

De igual manera, la(s) compañía(s) actualizarán la anterior información en el Registro Nacional de Bases de Datos (i) durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción inicial de cada base de datos, cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada; y (ii) anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir del año 2018.

Los Titulares de Datos Personales recolectados y objeto de Tratamiento por parte de la(s) Compañía(s), podrán acceder a la información que repose en el Registro Nacional de Bases de Datos.

### **13. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

Las bases de datos que la(s) compañía(s) recolecten en virtud del desarrollo de su objeto social, tendrán una vigencia de 10 años.

### **14. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**

La presente Política, rige a partir del 15 de junio de 2017

Los Datos Personales incluidos en las bases de datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el periodo en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

Esta Política podrá ser modificada por la(s) Compañía(s) cuando así lo requiera(n) sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del Responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares.



**CARLOS FOREBO JIMÉNEZ**