

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE SHELL COLOMBIA S.A**

### **[EMPLEADOS , EXEMPLEADOS Y PERSONAL DE CONTRATISTAS]**

En virtud de la Ley 1581 de 2012, del Decreto 1377 de 2013 y de su regulación complementaria vigente en Colombia, la presente Política de Tratamiento de la Información (en adelante la "Política") establece la manera en la que **SHELL COLOMBIA S.A.** (en adelante "**SCSA**"), una sociedad debidamente constituida bajo las leyes de Colombia, domiciliada en la Calle 100 No. 7-33 Edificio Capital Tower, Torre 1 Piso 20 de la ciudad de Bogotá, con correo electrónico [protecciondedatos@shell.com](mailto:protecciondedatos@shell.com) y número de teléfono +57 (1) 6404000, trata sus datos personales (en adelante "Datos Personales").

#### **1. Datos personales recolectados, finalidad de la recolección y tratamiento**

**SCSA** podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de sus empleados, exempleados, de los empleados y exempleados de otras entidades del grupo Shell y del personal de sus contratistas (conjuntamente "**el titular**" o "**los titulares**"):

- 1.1 Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.
- 1.2 Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de **SCSA**, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- 1.3 Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;
- 1.4 Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.
- 1.5 Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- 1.6 Información sobre la relación laboral entre **SCSA** y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.

- 1.7 Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- 1.8 Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- 1.9 Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por **SCSA** en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- 1.10 Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

**SCSA** recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **SCSA** en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de **SCSA**. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de **SCSA**, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a **SCSA**, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de **SCSA** en cualquier litigio o pleito.

**SCSA** recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, **SCSA** recolecta y trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, **SCSA** recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del Departamento de Recursos Humanos y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de **SCSA**. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, **SCSA** también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de **SCSA** se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y **SCSA**.

**SCSA** también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que **SCSA** ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- i. proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;

- ii. proteger a los empleados de **SCSA** y prevenir la comisión de delitos;
- iii. garantizar que **SCSA** cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- iv. salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- v. cumplir con obligaciones legales de **SCSA** en el marco de litigios eventuales o existentes;
- vi. prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de **SCSA**;
- vii. detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de **SCSA**;
- viii. prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de **SCSA**;
- ix. prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- x. proteger los datos y/o sistemas de **SCSA** y prevenir que se presenten situaciones que puedan atentar contra dichos datos o sistemas;
- xi. incrementar la productividad de los empleados de **SCSA**
- xii. verificar que los sistemas de **SCSA** sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de **SCSA**, la imagen de todos los empleados, el personal suministrado por contratistas y los visitantes de las instalaciones de **SCSA**, podrá ser captada a través de las cámaras, ubicadas en las instalaciones de **SCSA**.

Finalmente, **SCSA** podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

**SCSA** únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a su casa matriz, subsidiarias, compañías filiales, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de **SCSA** y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. **SCSA** resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que **SCSA** transfiera sus datos personales a terceros, la empresa obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo.

Tratándose de Datos Personales de empleados de **SCSA**, la revocatoria del consentimiento otorgado a **SCSA** para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y **SCSA**, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que **SCSA** recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de **SCSA** en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de **SCSA**, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de **SCSA**, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por **SCSA** a sus empleados.

**SCSA** podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y

vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

## **2. Derechos de los titulares de Datos Personales**

En virtud del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, **SCSA** manifiesta que los titulares tienen los siguientes derechos legales:

- 2.1 Conocer, actualizar y corregir sus Datos Personales ante **SCSA**. Este derecho puede ser ejercido, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.
- 2.2 Requerir prueba del consentimiento otorgado a **SCSA** para la recolección y el tratamiento de sus Datos Personales, tener acceso a sus Datos Personales que son objeto de tratamiento por parte de **SCSA** y en general, ser informado por **SCSA** del tratamiento que se le está dando a sus Datos Personales. Para esto, es importante que se surtan los procedimientos establecidos en la sección 5 de esta Política de Privacidad.
- 2.3 Revocar la autorización otorgada a **SCSA** y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales cuando considere que **SCSA** no está respetando los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. En estos casos, **SCSA** le informará sobre las implicaciones que pueda tener la revocatoria de la autorización o la supresión de sus Datos Personales de la base de datos.
- 2.4 Tener acceso a los Datos Personales que **SCSA** haya recolectado y tratado.
- 2.5 Si el titular de los Datos Personales no está conforme con la forma en que **SCSA** trata sus Datos Personales o tiene alguna queja o reclamo, podrá presentar un comunicado ante el Oficial de Protección de Datos de **SCSA** al correo electrónico [protecciondedatos@shell.com](mailto:protecciondedatos@shell.com).
- 2.6 Si el Oficial de Protección de Datos de **SCSA** no resuelve las inquietudes o no atiende las quejas formuladas, los titulares de los datos personales pueden dirigirse a la Superintendencia de Industria y Comercio para presentar sus inquietudes, quejas o reclamos, cuando consideren que **SCSA** ha violado sus derechos de habeas data o las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
- 2.7 Los titulares de los Datos Personales tienen el derecho a negarse a autorizar el tratamiento de los datos personales de carácter sensible, y bajo ningún motivo, se podrá condicionar actividad alguna al suministro de dichos datos sensibles. Por datos sensibles, deberán entenderse aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede dar lugar a algún tipo de discriminación.

## **3. Personas o área responsable de responder las consultas, solicitudes o reclamos relacionados con el tratamiento de sus Datos Personales**

Si usted tiene preguntas, consultas o reclamos relacionados con sus Datos Personales, puede contactar al Oficial de Protección de Datos de **SCSA** al correo electrónico [protecciondedatos@shell.com](mailto:protecciondedatos@shell.com). Los titulares de los Datos Personales pueden ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o eliminar sus Datos Personales y revocar el consentimiento otorgado a **SCSA** para el tratamiento de sus Datos Personales ante esta persona o área de **SCSA**.

#### **4. Medidas de seguridad de SCSA respecto de los Datos Personales tratados**

SCSA toma las medidas efectivas, apropiadas y razonables para proteger los Datos Personales de cuyo tratamiento es responsable, con el fin de prevenir su pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, divulgación, alteración y destrucción.

#### **5. Procedimiento para que los titulares de los Datos Personales ejerzan sus derechos**

Cualquier pregunta o consulta sobre los Datos Personales recolectados y tratados por SCSA, será recibida por el Oficial de Protección de Datos de SCSA. Para esto, usted deberá enviar una descripción escrita de su consulta al correo electrónico [protecciondedatos@shell.com](mailto:protecciondedatos@shell.com).

El Oficial de Protección de Datos de SCSA resolverá su pregunta o consulta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la pregunta o consulta sea recibida. Si no es posible para el Oficial de Protección de Datos de SCSA responder a su reclamo dentro de éste término, el Oficial de Protección de Datos de SCSA le informará de dicha situación y le explicará la razón del retraso. En todo caso, el Oficial de Protección de Datos de SCSA le responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles iniciales.

Si el titular de Datos Personales considera que la información contenida en la base de datos de SCSA está sujeta a corrección, actualización o eliminación o si considera que SCSA no está cumpliendo con sus obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, el titular de los Datos Personales deberá presentar una queja a SCSA, dirigida al Oficial de Protección de Datos, en la que se incluya la identificación y dirección del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y los documentos que desee hacer valer. Esta queja será tratada de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

El Oficial de Protección de Datos de SCSA resolverá su reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que la pregunta o consulta sea recibida. Si no es posible para el Oficial de Protección de Datos de SCSA responder su reclamo dentro de éste término, el Oficial de Protección de Datos de SCSA le informará de dicha situación y le explicará la razón del retraso. En todo caso, el Oficial de Protección de Datos de SCSA le responderá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término de los quince (15) días hábiles iniciales.

El consentimiento otorgado a SCSA podrá ser revocado en cualquier momento, mediante aviso previo, escrito y firmado dirigido al Oficial de Protección de Datos de SCSA, en la dirección electrónica antes citada, en los términos establecidos por la Ley, y con las implicaciones ya anotadas en lo relativo a los datos de empleados de SCSA.

#### **6. Fecha de vigencia de La Política y fecha de vencimiento de la base de datos**

Esta Política de Privacidad entrará en vigencia el 18 de Octubre de 2016. SCSA conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para los cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.