



PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 1 de 13	

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REVISION	DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA DE APROBACION	RESPONSABLE
0	Emisión Original	17/02/2016	Administradora
1	Actualización Logo y Cambio Tipo Societario	25/07/2016	Aux HSEQ
2	Ampliación definiciones legales	28/10/2016	Administradora
3	Actualización de la finalidad del tratamiento de datos	20/05/2022	Administración General

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 2 de 13	

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Identificación.

Nombre: PETROLABIN SAS
NIT: 800.113.677 - 3
Domicilio: Bucaramanga
Dirección: Carrera 37 No. 52-43 Piso 8 Edif. 37 VIP Center
Teléfono: 6437365
Correo electrónico: info@petrolabin.com

2. Marco Normativo.


La presente política tratamiento de datos personales se encuentra enmarcada por los lineamientos de la Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20, las leyes y 1266 de 2008 y 1581 de 2012, Decreto reglamentario 1377 de 2013, 886 de 2014, compilados en los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 de 2015.

3. Definiciones.

Para efectos de la presente política, se acogerán las definiciones legales de los siguientes términos, especialmente las contenidas en los artículos 3º de la ley 1266 de 2008, artículo 3º de la ley 1581 de 2012, y: artículo 2º del Decreto 1377 de 2013.

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados;
- d) Encargado del Tratamiento: 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;
- e) Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 3 de 13	

f) Titular de la información: sujeto del derecho de protección de datos personales. Persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos.

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

h) Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

i) Dato público. Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva.

J) 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 a que se refiere el Título IV de la ley 1582 de 2012.

k) Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.


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

M) Transferencia. La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

N) Transmisión. Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

O) Fuente de información. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 4 de 13	

cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos;

P) Operador de información. Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto, el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente;


Q) Usuario. El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos;

R) Agencia de Información Comercial. Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa. Para los efectos de la presente ley, las agencias de información comercial son operadores de información y fuentes de información.

S) Causahabiente: persona que ha sucedido o heredado a otra por motivo del fallecimiento de esta.

T) Habeas Data: Derecho que tiene toda persona de conocer, rectificar y actualizar las informaciones que se tienen sobre ella en bancos de datos, bases de datos y archivos públicos y privados.

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 5 de 13	

U) Datos indispensables: Datos cuyo tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de PETROLABIN SAS o para el desarrollo de sus actividades naturales.

4. Derechos del titular de la información.


Los titulares de datos recogidos por PETROLABIN SAS tienen derecho a:

- a) Solicitar y conocer en cualquier momento los datos personales sobre sí mismos que se encuentran registrados en las bases de datos de la empresa.
- b) Actualizar y corregir estos datos en caso de considerar que son erróneos, inexactos, parciales o viejos, entre otros.
- c) Que sea solicitada su autorización para el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos en los que no es necesaria dicha autorización.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a PETROLABIN SAS para el tratamiento de sus datos, excepto en los casos en los que no es necesaria dicha autorización.
- e) Ser informado por PETROLABIN SAS del tratamiento que se están dando a sus datos, previa solicitud.
- f) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y a las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- g) Revocar las autorizaciones otorgadas y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías que tiene como titular. La revocatoria y/o supresión procederá según lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
- h) Obtener una copia de esta política de protección de datos en cualquier momento y tantas veces como lo desee, previa solicitud.
- i) Los demás derechos dispuestos en la constitución, la ley y los decretos reglamentarios.

4.1 Datos de niños, niñas y adolescentes:

En el caso de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, PETROLABIN SAS podrá realizar el tratamiento de ellos siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y se asegure el respeto al interés superior del niño, o cuando se trate

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 6 de 13	

de datos públicos. La autorización del representante legal de los menores se reglará por el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

4.2 Datos sensibles

Los datos sensibles solamente serán objeto de tratamiento cuando se cumpla alguna de las condiciones para que pueda realizarse este. Estas condiciones son:

- a) El Titular ha dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentra física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiere a datos que son necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El Tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.


En el caso del tratamiento de datos sensibles, el titular no está obligado a dar autorización para su tratamiento. PETROLABIN SAS deberá informar al titular cuáles de sus datos son sensibles al momento de solicitarle autorización para hacerlos objeto de tratamiento.

5. Finalidad del tratamiento de los datos.

PETROLABIN SAS podrá recolectar y dar tratamiento a los datos personales únicamente para los fines expresados a continuación:


- a) Dar cumplimiento a la relación contractual existente entre el titular de los datos y PETROLABIN SAS, incluido el cumplimiento de obligaciones laborales o crediticias, así como las relaciones contractuales con terceras personas.
- b) Proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes.
- c) Informar al titular sobre noticias, eventos, novedades de la empresa, promociones de productos y servicios o avisos institucionales, entre otros, por vía telefónica, electrónica, postal o cualquier otro medio que PETROLABIN SAS considere idóneo para el propósito.
- d) Realizar estudios internos demográficos, estadísticos y sobre hábitos de consumo.
- e) Conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de PETROLABIN SAS, especialmente en el caso de datos obtenidos mediante cámaras de seguridad o documentos entregados por los titulares al personal de seguridad.

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 7 de 13	

- f) Publicar opiniones y recomendaciones en la página web institucional o en otros medios publicitarios.
- g) Ser utilizados en el desarrollo de las funciones propias de la compañía según su objeto social, la consecución de las obligaciones emanadas de los contratos civiles y laborales y en especial las siguientes: 1. Realizar pagos de salarios a través de entidades Bancarias. 2. Realizar reporte y pagos de seguridad social.
- h) En relación a los trabajadores podrá recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar, trasladar y disponer de los datos personales suministrados por el empleado a través de su hoja de vida, contrato laboral, nóminas, formularios de afiliación, correos electrónicos y/o cualquier otra forma de recolección que se diera en el desarrollo de la relación jurídico-laboral, incluidos los sensibles, y que por ello se encuentran incorporados en las distintas bases o bancos de datos o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la empresa, pudiendo ser utilizados con los siguientes fines: 1) Almacenar sus datos en la Base Datos de Talento Humano; 2) Actualizar de manera periódica los datos de los trabajadores mediante jornadas de actualización de la información; 3) Realizar las actividades y funciones propias para la gestión del talento humano de la entidad; 4) Realizar el proceso de contratación del TRABAJADOR, el que incluye las actividades necesarias para llevar a cabo las etapas contractuales y pos contractuales de la relación laboral; 5) Realizar la afiliación del trabajador y sus beneficiarios a las entidades que integran el Sistema General de Seguridad Social; 6) Realizar los pagos correspondientes de salarios, seguridad y prestaciones sociales del TRABAJADOR; 7) Promover y brindar acceso al TRABAJADOR y sus familiares de los beneficios brindados por la entidad; 8) Ofrecer programas de formación y capacitación al TRABAJADOR; 9) Cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015; 10) Llevar a cabo el proceso laboral disciplinario establecido para los trabajadores por la entidad 11) ser aportados como prueba en el curso de procesos judiciales o administrativos o como preparación para ellos antes del su inicio; 12) el cumplimiento de las obligaciones contractuales, comerciales, laborales, crediticias, tributarias y legales de la empresa; 13) Entregarlos a las entidades estatales y de control que los requieran como la UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, despachos judiciales, entre otras; 14) revisar y controlar las actividades del trabajador; 15) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de la empresa; 16) llevar estudios demográficos internos; 17) proveer los productos y servicios requeridos por sus clientes; 18) informar al titular sobre noticias, eventos y promociones de la empresa; 19) conservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la empresa; 20) transmitir estos datos a terceros con los que se haya firmado un convenio sobre tratamiento de datos para que se encarguen de los fines aquí mencionados y 21) en general,

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 8 de 13	

para el cumplimiento de todos los demás fines necesarios para la realización del objeto social de la sociedad y del contrato de trabajo.

- i) Organizar, sistematizar y entregar la información exigida por las entidades estatales y de control tales como UGPP, Ministerios, Superintendencias, DIAN, Despachos judiciales y todas aquellas que por su función legal requieran información referente a la empresa y sus clientes o trabajadores.
- j) Registro y control de las actividades realizadas por el trabajador, así como la verificación del cumplimiento de los reglamentos y lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros afines.
- k) Ser aportados como evidencia para la defensa de los intereses de la empresa ante entidades administrativas y despachos judiciales en donde la empresa o uno de sus clientes sea parte.
- l) Transferir y/o Trasladar los contratos laborales, las hojas de vida y cualquier información recabada durante la relación laboral para que estas a su vez puedan suministrarla a los apoderados judiciales y legales con que cuente la firma para que pueda ser estudiada en su integralidad y/o aportada como prueba dentro cualquier proceso judicial, extrajudicial o administrativo en que sea necesario a juicio de los apoderados que se designen para el efecto. Lo anterior, aunque funja o no la empresa como parte en tales procesos judiciales y/o administrativos.
- m) Realizar análisis y estudios de los contratos laborales, así como de la información y datos personales a partir de esta para el mejoramiento continuo de las políticas laborales de la empresa y el bienestar de sus trabajadores.
- n) Transferir estos datos a terceros con quienes se haya firmado un convenio al respecto.
- o) Comunicarse con el titular por medio telefónico, electrónico o cualquier otro.
- p) Cualquier otro aspecto que la empresa considere conveniente o que se requiera para el cumplimiento de su objeto social.
- q) Dar cumplimiento a sus obligaciones civiles, comerciales, laborales, tributarias, contables, contractuales y de cualquier otra índole.
- r) Todos los demás necesarios para el cumplimiento del objeto social.


6. Modalidades de tratamiento

La información que se nos suministra puede ser objeto de recolección, estudio, organización, clasificación, divulgación, transferencia, almacenamiento, análisis y en general la utilización y tratamiento por parte de PETROLABIN SAS directamente o a través de terceros.

7. Consentimiento

PETROLABIN SAS, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, solamente podrá proceder con la recolección, almacenamiento, uso, transferencia, circulación, supresión, divulgación o cualquier

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 9 de 13	

otra forma de tratamiento, si el titular así lo consiente mediante autorización libre, informada, previa y expresa.

7.1 Otorgamiento de la autorización

La autorización del titular para el tratamiento de sus datos puede constar por medio físico, electrónico, o cualquier otro que pueda ser posteriormente consultado y consista en prueba de la autorización dada de manera escrita o verbalmente, o mediante conductas inequívocas del titular de los datos que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Algunos mecanismos mediante los que el titular puede manifestar su autorización son firmas, correos electrónicos y autorizaciones verbales, entre otras. También constituirán autorización los clics en botones de la página web en los que se manifieste expresamente que el titular está autorizando a PETROLABIN SAS la recolección y/o tratamiento de sus datos personales; esos botones tendrán un enlace adyacente que conducirá a una copia virtual de esta política de protección de datos.

7.2 Prueba de la autorización

PETROLABIN SAS deberá conservar prueba de las autorizaciones dadas por los titulares para el tratamiento de sus datos. Si el titular solicita dichas pruebas, PETROLABIN SAS está obligada a suministrárselas.

7.3 Casos en los que no es necesaria la autorización


De acuerdo con el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos públicos.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

8. Aviso de privacidad

El aviso de privacidad es un documento en formato físico o electrónico que será puesto a disposición del titular o sus causahabientes. En este aviso de privacidad se informará al titular de la existencia

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 10 de 13	

de las políticas de protección de datos y la forma de acceder a las mismas. Este aviso incluirá, además, la identidad, domicilio y datos de contacto del responsable de los datos, el tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, los derechos del titular y los mecanismos dispuestos para que le titular conozca la política de protección de datos y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

9. Encargado del tratamiento.

PETROLABIN SAS, como responsable del tratamiento de los datos, podrá contratar a terceras personas para que se encarguen del procesamiento y tratamiento de los datos personales en su poder. En caso de suceder, estos terceros estarán obligados a respetar plenamente todos los derechos de los titulares para la protección de sus datos.

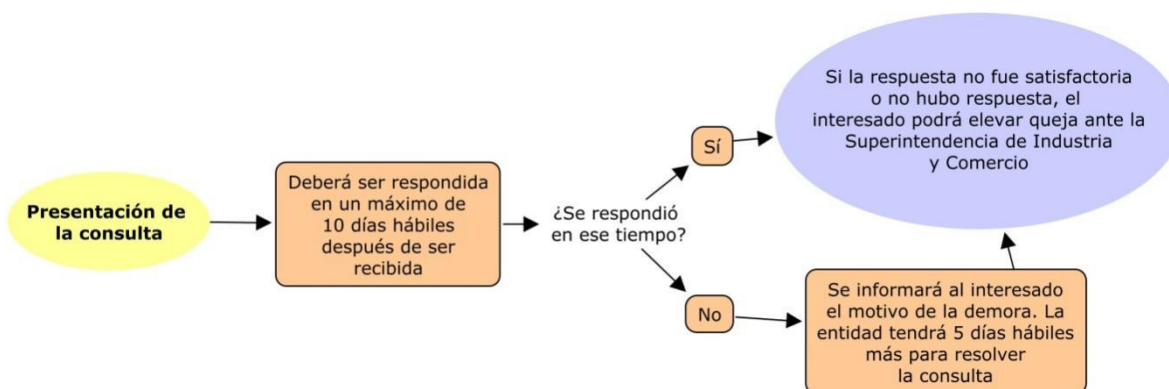
10. Dependencia responsable del tratamiento de datos

PETROLABIN SAS ha designado como área responsable de la protección y tratamiento de datos a la Administración General en las oficinas de PETROLABIN SAS en Bucaramanga. Ante esta dependencia el titular podrá interponer consultas, quejas y peticiones por medio físico o por vía electrónica a la dirección info@petrolabin.com.


11. Consultas

Los titulares y sus causahabientes podrán formular consultas a PETROLABIN SAS relativas a los datos del titular que reposen en las bases de datos institucionales a través de la Administración General en las oficinas de PETROLABIN SAS en Bucaramanga, mediante documento físico o por vía electrónica a la dirección info@petrolabin.com.

Esta consulta será atendida en diez (10) días hábiles. En caso de no poder cumplir este término, PETROLABIN SAS informará al solicitante de los motivos de la demora y tendrá cinco (5) días hábiles más para responder la consulta.



ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 11 de 13	

12. Reclamos

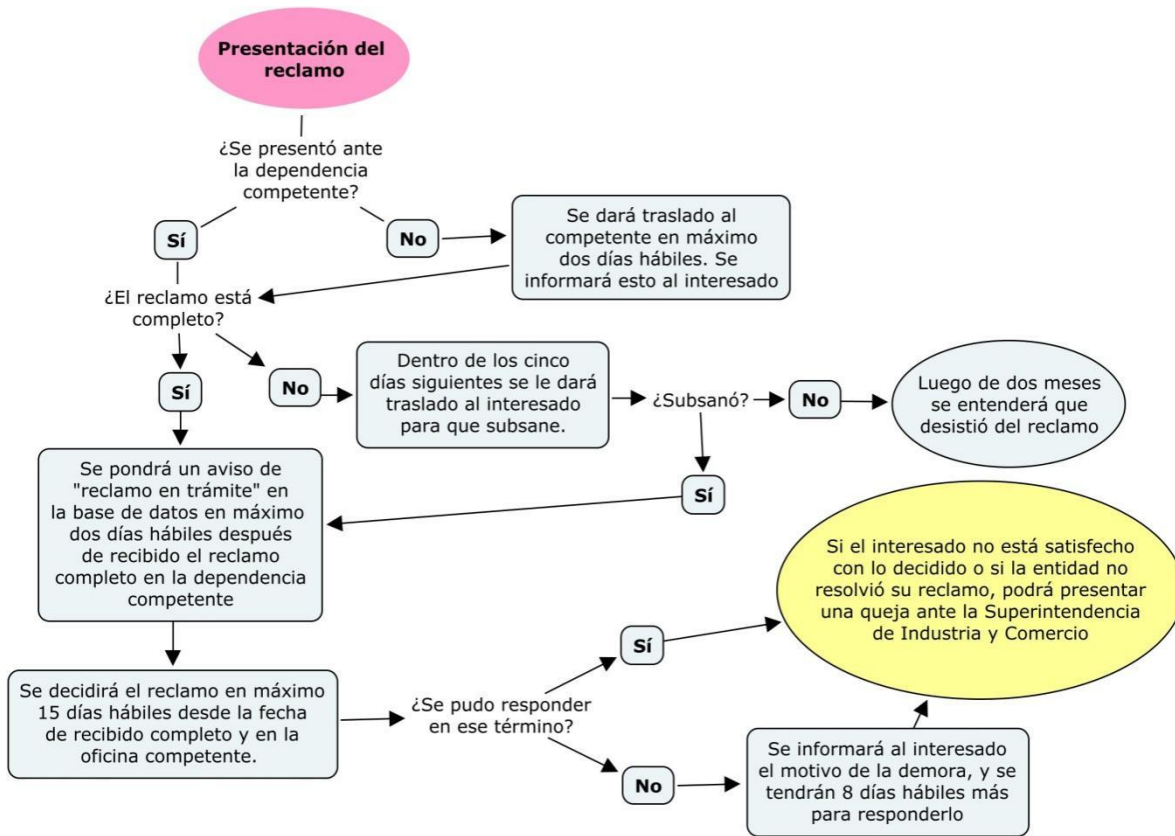
Si un titular o causahabiente considera que la información contenida en las bases de datos de PETROLABIN SAS necesita corregirse, modificarse o actualizarse, o sienta que esta ha incumplido en todo o en parte esta política de protección de datos o las leyes con respecto al tema, o ha vulnerado alguno de sus derechos como titular de datos personales, podrá interponer un reclamo ante la Administración General en las oficinas de PETROLABIN SAS en Bucaramanga, en el cual manifieste la inconformidad e indique cómo se le están vulnerando sus derechos.

El reclamo tendrá que formularse mediante documento físico y presentarse en las instalaciones de dicha oficina. De haberse formulado en una dependencia de la empresa no competente para este propósito, esta tendrá dos (2) días hábiles para hacérselo llegar a la Administración General en las oficinas de PETROLABIN SAS en Bucaramanga. Si el reclamo resulta incompleto, se le informará esto al usuario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del documento para que lo subsane en los próximos dos meses. De no hacerlo, se entenderá que el usuario desiste de su reclamo.

Desde el momento en el que el reclamo estuviere completo, se incluirá una leyenda de “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo en el dato que corresponda de la base de datos y deberá ser resuelto dentro de los siguientes quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que fue recibido. En caso de no poder cumplir este término, PETROLABIN informará al solicitante de los motivos de la demora y tendrá ocho (8) días hábiles más para responder el reclamo.

Una vez agotado este trámite y si el reclamante no estuviere de acuerdo con la respuesta del reclamo, estará en libertad de elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------




13. Supresión de datos o revocatoria de la autorización

El procedimiento para solicitar la supresión de datos o la revocatoria de la autorización será el mismo de los reclamos. Estos no procederán si el titular tiene el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En caso de solicitar la supresión de los datos al considerar que no se ha hecho un uso adecuado de estos, será necesaria la declaratoria de la Superintendencia de Industria y Comercio que certifique que el responsable ha dado un tratamiento inadecuado a estos.

14. Cambio de políticas

En caso de que PETROLABIN SAS realice un cambio en esta política de protección de datos que implique una modificación sustancial de derechos, deberes, finalidades del tratamiento de datos o identificación del responsable, deberá comunicar estos cambios a los titulares antes o a más tardar al momento de implementar los cambios. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento, PETROLABIN SAS deberá obtener una nueva autorización del titular.

15. Vigencia de las bases de datos.

PROCEDIMIENTOS Y POLITICA EN EL MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA: 20/05/2022	
CODIGO: PTR-PA-020.03	Pág. 13 de 13	

La información contenida en nuestras bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo por el que el tratamiento de esta es requerido, o el periodo de vigencia señalado por cláusulas legales o contractuales.

16. Vigencia de esta política.

Esta política entra en vigencia el día veinte (20) del mes de mayo del año dos mil veinte (2020) y reemplaza cualquier normativa interna existente sobre el mismo tema.



**REPRESENTANTE LEGAL
MILLER CASTAÑO PADILLA**

ELABORÓ: María Pérez 20/05/2022	REVISÓ: Claudia Saiz 23/05/2022	APROBÓ: Miller Castaño 23/05/2022
---------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------