



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 1 de 10

CUADRO DE CAMBIOS

Versión No.	Fecha (dd/mm/aa)	Descripción	Revisó (nombre/cargo)	Aprobó (nombre/cargo)	Firma Aprobación
0	03-03-21	<ul style="list-style-type: none">Emisión	Vicepresidente Legal y Administrativo	Vicepresidente Legal y Administrativo	



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 2 de 10

Contenido

1. OBJETO DE LA POLÍTICA.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	4
4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
5. ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	7
A. Consultas	7
B. Peticiones y Reclamos	7
C. Supresión de datos	8
7. SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PERSONAL	8
8. INCIDENTES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	9
9. TRANSFERENCIA DE DATOS AL EXTERIOR	9
10. ENTRADA EN VIGOR	9



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 3 de 10

Dando cumplimiento a las disposiciones legales consagradas en el Decreto Único 1074 de 2015 en el Capítulo 25, Sección 3, artículo 2.2.2.25.3.1 y a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S., Responsable del Tratamiento de Datos, identificada con el NIT 830.013.746-3, ubicada en la Calle 100 No. 8A-55 Torre C oficina 209 con teléfono +(601) 6185500 y correo electrónico info@wattlepc.com, se permite expedir la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales.

1. OBJETO DE LA POLÍTICA

La Ley 1581 de 2012 establece las disposiciones generales para la protección de datos personales dentro del territorio colombiano, dicha Ley fue publicada en el Diario Oficial 48587 del 18 de octubre de 2012, la cual se encuentra reglamentado y/o compilado y/o modificado entre otras por las siguientes disposiciones: Decreto 1074 de 2015, Decreto 090 de 2018, entre otros, las cuales buscan regular el manejo de los datos personales en Colombia.

La presente política tiene como fin último el proteger y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos y/o en archivos de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S., y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Carta Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. dentro del territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se exceptúa por disposición legal corresponde a:

- a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables vigentes.
- b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- c) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;
- d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 4 de 10

3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 1025 y demás normatividad vigente aplicable y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de los datos personales, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

De igual forma y en ejecución del objeto social de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S., los datos personales serán tratados, de acuerdo con las finalidades que se describe a continuación:

- Efectuar el proceso de conocimiento y debida diligencia de clientes, proveedores, contratistas y trabajadores, así mismo, todo aquel que tenga relación alguna con WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.
- Enviar al correo físico, electrónico, dispositivo móvil vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio de comunicación existente o que llegare a existir, información institucional, publicitaria o comercial sobre los servicios de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S., sus socios comerciales, aliados, proyectos o eventos en los cuales participa y son invitados.
- Prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Realización de actividades de compraventa de petróleo y gas natural, así como actividades de apoyo para la extracción de petróleo y gas natural, el transporte de carga por carretera y, el alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a compañías de seguros, asesores jurídicos, autoridades fiscales, autoridades administrativas, autoridades judiciales, y proveedores o terceros en operaciones conjuntas que procesen, administren o utilicen la información, para la ejecución de contratos, ordenes de servicios o de compras, o acuerdos suscritos con WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.
- Creación, registro, evaluación y revaluación como proveedor, contratista, aliado o cliente de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.
- Evaluación de estado de salud, de riesgos psicosociales, laborales, entre otros.
- Mantener registros de enfermedades y programas de salud laboral
- Cumplir con las leyes vigentes, incluyendo las relativas a salud y seguridad social, lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten Empleados
- Transferencia de datos a empresas que prestan servicios de apoyo clínico, exámenes de salud ocupacional y otros.
- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el Empleado, lo cual incluye, entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos.
- Recibir, evaluar, contactar, analizar, corroborar, las solicitudes de empleo o las allegadas por convocatorias, junto con sus documentos.
- Enviar y/o compartir las hojas de vida y documentación soporte con clientes y/o aliados, para explorar



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 5 de 10

posibles contrataciones de orden laboral o de cualquier orden.

- Administrar la información relacionada con las comunidades del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación de la compañía.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares de datos personales.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, requerimientos, quejas y reclamos que sean realizadas por las autoridades y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales, incluyendo las autoridades tributarias como la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia (DIAN), Agencia Nacional de Hidrocarburos, las autoridades cambiarias como el Banco de la República y administrativas, judiciales del nivel nacional, departamental o municipal.
- Administrar sistemas de información, contabilidad, facturación y auditorías, procesamiento y verificación de medios de pago, registro contable y control de pagos, liquidación y reportes de impuestos, tasas, contribuciones y/o beneficios.
- Transferir datos personales dentro y fuera del país a empresas y/o aliados, con los que se tengan acuerdos comerciales y/o de colaboración, con WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. para cumplir con las regulaciones antilavado de activos que le aplican.
- Prevenir, monitorear, detectar, investigar, analizar y/o controlar amenazas o incidentes de seguridad de personas, informática o de la información y ejecutar las medidas pertinentes para solucionarlos.
- Tratar datos catalogados como sensibles dentro de los cuales se encuentran datos biométricos (huellas dactilares, fotografías y videograbaciones) para control de ingreso, operaciones de servicios, elementos de trabajo, seguridad de instalaciones y oficinas, registro de actividades y/o visitas con la comunidad, autoridades y terceros.
- Invitar, coordinar, contactar y/o llevar a cabo cualquier actividad relacionada con los objetivos de carácter social y/o de responsabilidad social, de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.

Y en general todas las necesarias para el correcto cumplimiento del objeto social de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.

WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. podrá:

- Conocer, ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente, las veces que considere necesario para cumplir a cabalidad con las finalidades expuestas.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- Estudiar, procesar, tratar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por los titulares



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 6 de 10

para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de afiliación, servicio, administración, seguridad o atención.

- En caso de que WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. no tenga la capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, mediando notificación previa a los titulares de los datos recopilados. En este caso, el tercero será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. como responsable o encargado del tratamiento, o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de estos. 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;

- A. Solicitar prueba de la autorización otorgada a WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. como responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento;
- B. Ser informado por WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. como responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- C. Presentar solicitudes ante WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen información;
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales;
- E. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.;
- F. Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones respectivas que solo podrán ser realizadas por las personas encargadas de esto por la compañía;
- G. Acceder en forma gratuita los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5. ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. ha designado a la siguiente área como encargada y responsable de la recepción y atención de las consultas, peticiones y reclamos ante las cuales el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización otorgada:



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 7 de 10

Áreas Encargadas:

Área jurídica

Dirección: Calle 100 #8A-55 Torre C Oficina 210

Teléfonos: Oficina 60 (1) 6185500

E-Mail de Contacto: info@wattlepc.com

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y A REVOCAR LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Quién puede ejercer dichos derechos (personas autorizadas para el ejercicio de los derechos):

- El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

A. Consultas

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su radicación por medios físicos o mediante correo electrónico. Cuando no fuera posible dar respuesta a su solicitud dentro de dicho término, se le informarán al solicitante los motivos de la demora antes del vencimiento del término y se indicará la fecha en que será atendida la consulta, que no podrá superar los 5 días hábiles.

B. Peticiones y Reclamos

Para presentar peticiones y/o reclamos frente a su información de las bases de datos, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante legal y/o apoderados, el cual deberá contener:

- El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- Documentos que acrediten la identidad del titular o a su representante legal.
- La descripción clara y precisa del motivo de inconformidad y los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- Los documentos que quiera hacer valer.
- Si la petición y/o reclamo o la documentación adicional requerida llegasen a estar incompletos o haya

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	MN-DE-02
		Ver. 0, 03-03-22
		Página 8 de 10

dudas respecto de la información solicitada, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas o aclare o complemente la solicitud. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo o petición.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S., donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo, con una observación “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta observación deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender la petición y/o 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.

C. Supresión de datos

El Titular, el causahabiente, o su representante legal tienen el derecho de solicitar la supresión de sus datos. La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal en los archivos bases de datos o tratamientos realizados de acuerdo con lo solicitado por el Titular. La solicitud debe indicar la intención de que se supriman los datos personales de las bases de datos de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. o de revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales. Así mismo, la solicitud debe realizarse identificando claramente el nombre del titular, el número de su documento de identidad y sus datos de contacto (teléfono y un correo electrónico actualizados). De igual forma se debe recordar que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, de conformidad con el artículo 2.2.2.25.2.6. del Decreto 1074 de 2015.

7. SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PERSONAL

WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. tiene implementado controles de seguridad de la información durante el mantenimiento de los sistemas de información personal y una política de copia de respaldo de la información personal mediante la continua generación de respaldos o “backups” de la información de los Titulares. Adicionalmente, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. cuenta con un instructivo de buenas prácticas para la seguridad de la información, tanto en las instalaciones físicas como a nivel tecnológico y tiene implementada una política de protección para el acceso remoto a la información personal mediante la restricción a su acceso con la identificación de usuario y contraseña respectiva.

Adicionalmente, las disposiciones contenidas en el un instructivo de buenas prácticas para la seguridad de la

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	MN-DE-02
		Ver. 0, 03-03-22
		Página 9 de 10

información que no sean incompatibles o contrarias con esta Política se entenderán complementarias y articuladas con la misma.

8. INCIDENTES RESPECTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Ante la ocurrencia de algún hecho que constituya un incidente o ante alguna circunstancia que pueda poner en riesgo la seguridad de la información personal de los Titulares, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. constituirá el “Comité de Seguridad de Información Personal” conformado por los integrantes del *Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos Relacionados con el Tratamiento de Datos Personales* y por un (1) empleado de nivel Directivo de la sociedad, cuando la gravedad del incidente lo amerite; con el fin de resolver la situación de forma celer e informar a los Titulares de los hechos ocurridos.

9. TRANSFERENCIA DE DATOS AL EXTERIOR

De conformidad con La Ley 1581 de 2012, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. podrá realizar la transferencia de datos al exterior cuando cuente con la autorización del titular. Esta transferencia de información se podrá realizar, pero no se limitará, a cualquier matriz, subsidiaria, vinculada o afiliada que WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. tenga o que llegase a tener. No obstante, WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. se abstendrá de transferir datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos según los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia.

Esta abstención NO REGIRÁ cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

10. ENTRADA EN VIGOR

Esta Política rige a partir del 7 de marzo de 2022. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MN-DE-02

Ver. 0, 03-03-22

Página 10 de 10

transmitidos permanecerán en las bases de datos de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. de acuerdo con los criterios de temporalidad y necesidad, hasta la culminación del objeto social de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S

Todos los trabajadores y colaboradores de WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S. ejercerán sus funciones de acuerdo con esta política, asumiendo la responsabilidad de su cumplimiento.

Aprobado por:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ana María Silva Bermúdez", written over a horizontal line.

ANA MARÍA SILVA BERMÚDEZ

Representante Legal

WATTLE PETROLEUM COMPANY S.A.S.