

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, prácticas y estándares bajo los cuales Natural Resources Engineering S.A.S ("NRE") realiza el Tratamiento de Datos Personales, garantizando la protección, seguridad y confidencialidad de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad aplicable.

2. ALCANCE

La presente Política aplica a todos los Datos Personales tratados por NRE en el desarrollo de sus actividades, incluyendo empleados, aprendices, contratistas, proveedores, clientes, aliados estratégicos y usuarios digitales. Aplica igualmente a todas las áreas internas y a los Encargados del Tratamiento.

3. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE

- **Razón social:** Natural Resources Engineering S.A.S
- **NIT:** 900590145-4
- **Domicilio:** Calle 2 No. 6A-04, Chía, Cundinamarca
- **Correo electrónico:** info@nre.com.co
- **Página web:** www.nre.com.co
- **Teléfono:** +57(300)413-6670
- **Área Responsable:** Tecnología de la Información ("TI")

4. TIPO DE DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

NRE podrá recolectar y tratar, entre otros, los siguientes tipos de datos:

- **Datos personales básicos:**
 - Nombres y apellidos
 - Tipo y número de identificación
 - Fecha y lugar de nacimiento
 - Estado civil
- **Datos de contacto**
 - Dirección física y electrónica
 - Teléfonos fijos y móviles
- **Datos laborales y formativos**
 - Hoja de vida
 - Información académica
 - Experiencia laboral
 - Resultados de entrevistas, pruebas y evaluaciones
- **Datos financieros y comerciales**
 - Información bancaria
 - Información relacionada con pagos, cobros y facturación
- **Datos sensibles** (solo cuando sea estrictamente necesario)
 - Huellas, imágenes, registros biométricos requeridos para control de acceso
 - Información relacionada con salud ocupacional
 - Información requerida para análisis de riesgo o seguridad



POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

5. TRATAMIENTO

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

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

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

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

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

- a. **Empleados y sus beneficiarios, y Aprendices:** Las finalidades propias de la relación laboral y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, tales como gestión de nómina y pagos, gestión de personal, formación de personal, prevención de riesgos laborales y cumplimiento de normas ocupacionales, promoción y selección de personal, gestión de desempeño, gestión y registro de beneficios, declaración como personas expuestas políticamente, declaración de activos y pasivos, control de fraude, estudios de seguridad, verificación de referencias, listas restrictivas, gestión de verificación y antecedentes, control de acceso, permanencia, y seguridad de instalaciones, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros, medición de clima laboral, gestión de estadísticas internas y cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía y de la relación laboral, ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
- b. **Candidatos y Aspirantes a cargos:** Las finalidades propias que resulten en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía, tales como, verificación de referencias y en general información registrada en la hoja de vida por el aspirante, verificación de listas restrictivas, listas de verificación y antecedentes, control de fraude, control de acceso a y seguridad de instalaciones, y cualquier otra finalidad que resulte en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía.
- c. **Acreedores, Contratistas y sus empleados:** Finalidades relacionadas con el vínculo contractual, relación comercial y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales, tales como gestión de proveedores, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión de estadísticas internas, gestión de sanciones, verificación de referencias, listas restrictivas, listas de verificación y antecedentes, programas de promoción y prevención de riesgos, control de acceso, permanencia, y seguridad de instalaciones, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros, , consultar y reportar información en listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información, entre otros.
- d. **Clientes, Socios, Inversionistas y Accionistas:** Finalidades derivadas y vinculadas a la relación con clientes, inversionistas, accionistas tales como, gestión de pagos, históricos de relaciones comerciales, verificación de referencias, consultar y reportar información en listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información, realizar gestión de cobranza, entre otros.



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

7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

NRE solo tratará datos de NNA cuando:

- Sea estrictamente necesario.
- El Tratamiento responda y respete el interés superior del menor.
- Se obtenga autorización expresa de sus representantes legales.
- NRE no recolecta datos de menores de edad de manera habitual.

8. DERECHOS DEL TITULAR

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

- a. Solicitar prueba o copia de la Autorización otorgada a NRE, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- b. Ser informado respecto de los Datos Personales recolectados, así como de los usos y finalidades a las que están siendo sometidos.
- c. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Regulación de Protección de Datos de Colombia, de manera posterior a la radicación de Consultas o Reclamos ante NRE.
- d. Presentar Reclamos a NRE, en caso de evidenciar un posible incumplimiento a la Regulación de Protección de Datos de Colombia o vulneración a sus derechos como Titular.
- e. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento.
- f. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- g. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- h. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- i. Los demás previstos por la Regulación de Protección de Datos en Colombia.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

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

1. Para la radicación y atención de su solicitud por favor tenga en cuenta que deberá enviarla por:
 - a. correo electrónico a info@nre.com.co
 - b. comunicarse al celular +57(300)413-6670

suministrando la siguiente información:

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



POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- f. Documentos que se quieran hacer valer frente a la Consulta o Reclamo
- g. Tipo de identificación y número.
2. **En el caso de Consultas:** NRE atenderá su Consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la Consulta. Cuando no fuere posible atender la Consulta dentro del término mencionado, NRE informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su petición o Consulta, el cual no superará cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del término indicado en el anterior punto.
3. **En el caso de Reclamos:** NRE atenderá el Reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el Reclamo dentro de dicho término, NRE 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.
4. **Si el Reclamo recibido resulta incompleto,** NRE requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este para que lo subsane respecto de sus imprecisiones. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, NRE entenderá que ha desistido del Reclamo.

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

10. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES

- **Transferencia internacional:**
Es el envío de Datos Personales a otro responsable ubicado dentro o fuera del país. NRE podrá realizar transferencias cuando:
 - a. El país receptor cuente con niveles adecuados de protección.
 - b. El Titular otorgue autorización expresa.
 - c. Exista obligación legal o judicial.
- **Transmisión de datos:**
Es el envío de Datos Personales a un Encargado para que realice tratamiento por cuenta de NRE. Esto ocurre, por ejemplo, con proveedores de servicios tecnológicos, firmas auditoras o software en la nube.
NRE firmará acuerdos de transmisión de datos conforme a la SIC.

11. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD

NRE implementa medidas razonables, proporcionales y alineadas con buenas prácticas para proteger los Datos Personales, tales como:

- Políticas de contraseñas y autenticación
- Protocolos de respaldo y almacenamiento seguro
- Restricción de acceso a datos según rol
- Acuerdos de confidencialidad (NDA) con empleados y proveedores
- NRE no garantiza seguridad absoluta, pero mitiga riesgos conforme estándares internos.

12. UTILIZACIÓN DE COOKIES

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

Tipo de Cookie (según quién las gestiona)

- **Propias:** son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por NRE y desde el cual se presta el servicio solicitado por el Usuario. En este caso, NRE actúa como responsable.



POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **De terceros:** son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario Digital desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto a NRE. Este tercero es quien realiza el Tratamiento de los Datos Personales y, por lo tanto, quien actúa como responsable del Tratamiento bajo la Regulación.

Tipo de Cookie (según su finalidad)

- **Necesarias:** son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
- **Estadísticas:** son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios Digitales con la Página Web y así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.
- **De preferencia:** son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario Digital, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios Digitales. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.

Tipo de Cookie (según su durabilidad)

- **De sesión:** son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario Digital accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario Digital una vez termina la sesión.
- **Persistentes:** Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante periodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario Digital (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la Finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario Digital con posterioridad a que se termine la sesión.

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

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

13. INTEROPERABILIDAD

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

14. MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

NRE podrá modificar esta Política cuando lo considere necesario. Las modificaciones serán comunicadas mediante:

- Publicación en la página web oficial
- Actualización de fecha al final del documento
- Divulgaciones al interior de la compañía
- Otros medios cuando aplique (correo a titulares, avisos en plataformas internas)

15. VIGENCIA

Esta Política entra en vigor a partir de su publicación y su versión ajustada fue revisada y actualizada el **15 de enero de 2026**.

La vigencia de las Bases de Datos será igual al tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas y los plazos legales aplicables.



16. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
0	28 de Marzo de 2025	Primera Versión
1	15 de enero de 2026	Se Agregaron los puntos 4, 7, 10, 11 y 14. Se modificó puntos 1,2 y 9

Firmado por:

E5DC34AD670E4A0...

JEISSON RENÉ PÉREZ GIL

Representante Legal

CC 91529104 de Bucaramanga

Firmado por:

DDE8254671D5478...

DAVID JULIAN FLÓREZ SÁNCHEZ

responsable de Datos Personales

CC 1102818388 de Sincelejo