 DRUMMOND LTD. COLOMBIA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 1 de 20

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: SIG-4528

Elaboraron/Elaboró (cargo):	Oficial de Protección de Datos
Revisó (cargo):	Representante Legal – Gerente Jurídico
Aprobó (cargo):	Presidente de Drummond Ltd.
Aprueba y firma (cargo):	Presidente de Drummond Ltd.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción resumida del Cambio
1	Noviembre, 2013	Creación del Manual
2	Agosto, 2020	Actualización de principios y finalidades
3	Marzo, 2026	Separación del Manual y la Política



 DRUMMOND LTD. COLOMBIA	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 2 de 20

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	4
4. LINEAMIENTOS	6
5. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	6
6. AUTORIZACIÓN	9
7. MEDIOS DE RECOLECCIÓN	10
8. FINALIDADES	12
9. DISPOSICIÓN FINAL	15
10. DATOS SENSIBLES	16
11. DATOS DE MENORES DE EDAD	16
12. DERECHOS DEL TITULAR	17
13. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE O ENCARGADO	17
14. CANALES DE ATENCIÓN Y ACCIONES	19
15. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS	20
16. VIGENCIA	20
17. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	20

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 3 de 20

1. OBJETO

Esta Política tiene por objeto informar a los grupos de interés y titulares de la información sobre el tratamiento que se realiza a los datos personales que nuestra Compañía almacena en sus bases de datos físicas y digitales, los cuales serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley, durante las etapas de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, bien sea en calidad de responsable o encargado. Asimismo, presenta los canales dispuestos para que los titulares de la información ejerzan sus derechos.

2. ALCANCE


Las compañías Drummond Coal Mining LLC, Transport Services LLC, American Port Company INC, Coal Resources Colombia Ltda. CI, y Drummond Power S.A.S. ESP gestionan toda su operación a través de Drummond Ltd. por ende ésta última a través de sus procesos y procedimientos de cumplimiento, es la designada para gestionar, administrar y mitigar eficazmente los riesgos asociados a la protección de los datos personales, actuando como el punto de contacto y el ejecutor principal de los deberes legales ante los titulares. En adelante para los efectos de entendimiento de esta Política todas las empresas mencionadas anteriormente se citarán como la Compañía.

Esta Política es aplicable a todas las contrapartes con las cuales la Compañía tenga establecido una relación o vínculo contractual o comercial o de relacionamiento en el desarrollo de su objeto social.

Se garantizará el derecho de acceso a los datos personales del titular, previa acreditación de su identidad o la de su representante, poniendo a disposición de este de manera gratuita su información personal, de tal forma que el titular pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o parte de estos. Atendiendo al principio de legitimación en la causa, este podrá ser ejercido por:

- Quien demuestre vínculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, presentando documento que acredite la representación legal, el poder notariado o la calidad de heredero (sentencia o escritura de sucesión) o sus causahabientes.
- Quien demuestre ser cónyuge supérstite.
- Apoderado general o con autorización expresa de ejercer el derecho de habeas data.
- Requerimiento legal.

Para todos los fines pertinentes en relación con protección de datos personales, téngase en cuenta los siguientes datos de las compañías:


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		SIG-4528
			Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Marzo, 2026
			Página 4 de 20

Compañía	NIT	Domicilio Principal	Ciudad	Teléfono	Correo Electrónico
Drummond Ltd.	800.021.308-5	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com
Drummond Coal Mining LLC	830.037.774-3	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com
Transport Services LLC	830.013.463-4	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com
American Port Company INC	800.153.687-8	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com
Coal Resources Colombia Ltda. CI	900.330.035-8	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com
Drummond Power S.A.S. ESP	901624255-8	Calle 72 # 10 – 07 Oficina 1302	Bogotá	57(1)5871000	denuncias@drummondLtd.com atencionalusuario@drummondLtd.com


En razón a lo anterior, y en aplicación del artículo 15 de la Carta Constitucional, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que reglamenten o complementen, a continuación, relacionamos los componentes para la presente Política.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir que otorgó la autorización.
- **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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero o legatario).

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 5 de 20

- **Cónyuge supérstite:** hacer referencia al cónyuge sobreviviente.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda ser asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que se encuentren registrados en una base de datos que los haga susceptibles de tratamiento.
- **Dato público:** dato que no sea semiprivado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato semiprivado:** es el que, además de interesar al titular, puede ser de interés para un sector o grupo de personas, por ejemplo: información financiera y comercial. Esta clase de dato en específico es objeto de protección de la Ley 1266 de 2008, y la autoridad en la materia es la Superintendencia Financiera.
- **Dato privado:** aquel cuyo conocimiento es restringido al público.
- **Dato sensible:** es aquel que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada que realice el tratamiento de datos por cuenta del responsable.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada que decida sobre la base de datos y el tratamiento.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, así como las personas jurídicas cuando los datos de las personas naturales que la conforman se vean involucrados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 6 de 20

- **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** comunicación de datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el responsable y su receptor es el encargado del tratamiento de datos.
- **Transferencia:** envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un responsable del tratamiento de datos.


4. LINEAMIENTOS

La Compañía está comprometida con la protección de la información obtenida en el quehacer ordinario de sus negocios. Por tal razón, nuestra Política y Procedimientos se han fundamentado en la normatividad vigente relativa a la protección de los datos personales que nos han sido entregados. Nuestra intención es recolectar exclusivamente la información obtenida voluntariamente de nuestros proveedores, empleados, exempleados, contratistas o terceros, con ocasión de la relación legal, contractual o comercial que nos vincula, y así dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales en desarrollo de nuestra actividad económica. En tal sentido, se ha elaborado y adoptado la presente Política, la cual plasma los requerimientos de la legislación colombiana en la materia.

5. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Principio de legalidad:** el Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen. En consecuencia, la Compañía garantiza que la recolección, uso y circulación de datos se realizará bajo el cumplimiento estricto de la normativa vigente, protegiendo los derechos fundamentales de los titulares.
- Principio de libertad:** el tratamiento de datos personales en la Compañía solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos ni divulgados sin dicha autorización, salvo mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

De conformidad con la Ley, no será necesaria la autorización cuando se trate de: (i) información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones legales, (ii) datos de naturaleza pública, (iii) casos de urgencia médica o sanitaria, y (iv) tratamiento de información para fines estadísticos, históricos o científicos donde no se identifique al titular.

 DRUMMOND LTD. <small>COLOMBIA</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 7 de 20

c) **Principio de finalidad:** el tratamiento de datos personales en la Compañía debe obedecer a una finalidad legítima, concreta y lícita, la cual debe estar enmarcada en el desarrollo de sus actividades empresariales y el cumplimiento de sus obligaciones legales. Dicha finalidad será informada de manera clara y previa al titular al momento de solicitar su autorización. En consecuencia, la Compañía no podrá utilizar los datos para fines distintos a los autorizados, salvo que se obtenga una nueva autorización o la Ley así lo permita.

d) **Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a tratamiento por parte de la Compañía debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe estrictamente el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.


La Compañía dispondrá de medidas razonables para que los datos se mantengan actualizados; no obstante, el titular asume la obligación de reportar cualquier cambio en su información. En el caso de datos provenientes de registros públicos, la veracidad y calidad de estos será responsabilidad de la entidad o titular de origen, quedando la Compañía exenta de responsabilidad frente a la exactitud de dicha información.

e) **Principio de transparencia:** la Compañía garantiza el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos personales que le conciernen y que se encuentren en las bases de datos de la Compañía; el ejercicio de este derecho será gratuito.

Lo anterior se aplicará en armonía con las excepciones previstas en el Artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, respecto de aquellas bases de datos que, por su naturaleza (v.gr. seguridad nacional, inteligencia, uso personal o doméstico), se encuentren excluidas del ámbito de aplicación general de dicha norma.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** el Tratamiento de datos personales en la Compañía está sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos, las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución Política. El acceso a la información está restringido exclusivamente a las personas autorizadas por el titular o aquellas autorizadas por la Ley.

Los datos personales, excepto la información de naturaleza pública, no estarán disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva, a menos que se implementen medidas técnicas de control que garanticen el acceso restringido únicamente a los titulares o terceros autorizados. La Compañía garantizará que los perfiles de acceso a sus sistemas de información respeten este principio, limitando la circulación de los datos según la finalidad para la cual fueron recolectados.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 8 de 20

- g) Principio de seguridad:** la Compañía, en su calidad de responsable y/o encargado del tratamiento, implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para tal fin, la Compañía adoptará protocolos de seguridad, herramientas tecnológicas de protección y controles administrativos aplicables tanto a los repositorios electrónicos como a los archivos físicos, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de acuerdo con los estándares y mejores prácticas de seguridad de la información.

- h) Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales en la Compañía están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación laboral o contractual. Este deber implica el compromiso de no revelar a terceros información personal, comercial, contable, técnica o de cualquier otra naturaleza a la que tengan acceso en ejercicio de sus funciones.


La Compañía exigirá a sus empleados, contratistas y aliados estratégicos la suscripción de acuerdos de confidencialidad o cláusulas de reserva en sus respectivos contratos. El suministro o comunicación de datos personales solo será procedente cuando corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por el titular o por la Ley, manteniendo siempre la debida diligencia en la custodia de la información.

- i) Principio de necesidad y proporcionalidad:** el tratamiento de datos personales en la Compañía se limitará a aquellos datos que resulten estrictamente necesarios, adecuados y pertinentes para cumplir con las finalidades legítimas informadas al titular.

En virtud de este principio, la Compañía evitará la recolección de datos excesivos o innecesarios. Asimismo, los datos personales solo serán conservados durante el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad que justificó su tratamiento y para dar cumplimiento a las obligaciones legales, contables o administrativas pertinentes, procediendo a su supresión o anonimización una vez agotada dicha finalidad.

- j) Principio de temporalidad o caducidad:** el periodo de permanencia de los datos personales en los sistemas de información de la Compañía será el estrictamente necesario para cumplir con la finalidad informada al titular en la autorización.

Una vez agotada la finalidad del tratamiento, y siempre que no exista un mandato legal, contractual o contable que obligue a su conservación (tales como términos de prescripción de acciones legales o periodos de retención documental obligatoria), la Compañía procederá a la supresión de los datos o a su anonimización, garantizando que estos no puedan ser utilizados

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 9 de 20

para identificar al titular o ser objeto de accesos no autorizados.

De acuerdo con los principios fundamentales, la Compañía declara:

- Ser responsable por la información personal que está en su poder.
- Informar de manera previa y expresa la finalidad de la recolección de los datos personales.
- Dar tratamiento a los datos personales, únicamente con consentimiento previo, expreso e informado de parte del titular.
- Limitar la cantidad y tipo de información personal recolectada, únicamente para cumplir con las finalidades de tratamiento aquí presentadas y autorizadas por los titulares.
- Utilizar y compartir los datos personales que disponga, únicamente para las finalidades autorizadas por el titular.
- Actualizar la información personal que tenga en su posesión o control y, en todo caso, atender las solicitudes de actualización o supresión dentro de los términos legales.
- Proteger los datos personales con medidas de seguridad razonables, teniendo en cuenta la naturaleza de la información personal que se recolecte.
- Garantizar a los titulares de datos personales que, en cualquier momento y de acuerdo con los términos legales, dará respuesta a las solicitudes de información que le sean presentadas.

6. AUTORIZACIÓN


La Compañía solicitará la autorización de manera que el titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, la Compañía recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

La Compañía conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 10 de 20

Para informar la actualización de la política de protección de datos personales, la Compañía emitirá un comunicado interno el cual será socializado por correo electrónico y demás canales autorizados para el conocimiento de sus empleados.

La actualización de la Política de Protección de Datos Personales se difundirá a los empleados a través de comunicados internos y canales corporativos. Para terceros y el público general, los cambios se notificarán mediante un aviso de privacidad publicado en nuestro sitio web oficial.

El titular podrá en cualquier momento revocar su consentimiento para el tratamiento de los datos, siempre que sea legal y contractualmente permitido, mediante el envío de una comunicación o solicitud a través de los canales de atención dispuestos para tal fin, aportando copia de su documento de identificación.

En caso de que sea un tercero quien ejerza estos derechos, deberá:


- **Causahabiente del titular:** acreditar tal calidad acorde a los medios probatorios vigentes para legitimar su causa.
- **El representante y/o apoderado del titular:** previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Asimismo, se informa al público en general que no se requiere autorización para el tratamiento de datos en los casos de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil.
- Bases de datos y archivos que tengan por finalidad la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, conforme el Artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.
- Bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.

7. MEDIOS DE RECOLECCIÓN

La Compañía se permite informar que dispondrá de diversos medios para la obtención de autorización de los titulares, así mismo podrá efectuar el almacenamiento de los datos personales


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 11 de 20

mediante archivos físicos o electrónicos, para la conservación de la prueba de la autorización otorgada por los titulares.

Asimismo, cumplirá en todo momento con los controles técnicos y legales para establecer condiciones de seguridad aplicables y razonables, con el fin de evitar el acceso, pérdida, adulteración o uso fraudulento de los datos.

Los datos personales que la Compañía ha captado, o que capte en el desarrollo de su actividad comercial, contractual y/o social, corresponden estrictamente a las siguientes categorías, conforme a la autorización otorgada por el titular y la necesidad de cada proceso:

- **Datos de identificación y contacto:** nombre, cédula, dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil, fecha de nacimiento.
- **Datos laborales y profesionales:** cargo, historial laboral, formación académica, experiencia profesional, funciones, fecha de ingreso y egreso, tipo de contrato, historial de ascensos, desempeño laboral.
- **Datos de educación:** nivel de estudios, títulos obtenidos, instituciones educativas, certificaciones y licencias profesionales.
- **Datos financieros, patrimoniales y económicos:** cuentas bancarias, ingresos, egresos, historial crediticio (generalmente consultado en centrales de riesgo), información de pagos, retenciones, declaración de renta, salario, deducciones, información de nómina y beneficios, propiedades, activos y pasivos.
- **Datos de antecedentes:** judiciales, disciplinarios, fiscales y reportes en listas.
- **Datos de núcleo familiar y beneficiarios:** solo cuando sean necesarios para efectos de seguridad social, bienestar o beneficios contractuales.
- **Datos demográficos:** fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, nacionalidad.
- **Datos de salud:** condiciones médicas, incapacidades, resultados de exámenes ocupacionales necesarios para la gestión de SST, historial de salud laboral, información sobre enfermedades, datos de vida sexual.
- **Datos de afiliaciones:** afiliación a sindicatos, cajas de compensación familiar, fondos de pensiones y cesantías, entidades de salud y protección social, servicios exequiales y bancarios.
- **Datos biométricos:** huellas dactilares, reconocimiento facial y de voz. La entrega de este tipo de datos es facultativa (opcional) por parte del titular del dato.
- **Datos de imagen y audio:** fotografías, grabaciones de video y grabaciones de voz (en llamadas de servicio al cliente o seguridad).
- **Datos de navegación:** dirección IP, tipo de navegador, sistema operativo, hora y fecha de acceso a sitios web.
- **Datos de geolocalización:** ubicación geográfica.
- **Datos de sesión:** información generada por el uso de aplicaciones, credenciales de acceso,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 12 de 20

contraseñas cifradas.

- **Datos de menores:** se tratarán únicamente datos de hijos o dependientes de los empleados para efectos de beneficios y seguridad social.
- **Datos de menores de las comunidades:** se tratarán únicamente datos personales de niños, niñas y adolescentes pertenecientes a las comunidades de influencia de la Compañía, dentro del desarrollo de sus programas de responsabilidad social empresarial con previa autorización del representante legal del menor.

La recolección de nuevas categorías de datos personales solo se realizará previa actualización de esta Política y obtención de una nueva autorización expresa por parte del titular.

La Compañía ha adoptado políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando su acceso, en la medida de lo posible, exclusivamente a las personas que tengan un interés sobre la misma y a quienes se les haya autorizado su acceso, conforme a la presente Política y a la normatividad vigente.


La Compañía hará esfuerzos permanentes para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal que ha recolectado.

8. FINALIDADES

La Compañía tratará los datos personales de los titulares, siempre y cuando cuente con su autorización previa, expresa e informada, de acuerdo con las estipulaciones legales. En virtud de ello, a continuación, se presentan las finalidades bajo las cuales se efectuará dicho tratamiento en calidad de responsable y/o encargado, según la relación legal o contractual que le vincule con el titular:

8.1. Finalidades generales aplicables a todos los titulares

- Cumplimiento legal y contractual:** ejecutar las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales, comerciales, laborales o de cualquier índole que se establezcan con el titular, así como cumplir con los deberes legales impuestos por el ordenamiento jurídico colombiano (incluyendo el suministro de información a autoridades judiciales o administrativas), así como realizar auditorías internas y externas para verificar el cumplimiento de los procesos operativos de la Compañía.
- Gestión de PQR y judicial:** atender y tramitar las peticiones, consultas, quejas, reclamos (PQR), y los requerimientos de información de autoridades judiciales o administrativas.
- Transferencia y transmisión:** suministrar, transferir y/o transmitir los datos a terceros


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 13 de 20

contratistas (encargados) o terceros (responsables) nacionales o extranjeros con los cuales la Compañía establezca relaciones comerciales o contractuales, para el desarrollo de sus operaciones.

- d) **Sistemas de cumplimiento:** realizar el conocimiento de la contraparte, consultar y verificar la información del titular en bases de datos públicas, privadas y listas vinculantes y restrictivas, para la prevención de riesgos asociados a los sistemas de cumplimiento.
- e) **Seguridad y control:** garantizar la seguridad de las personas y bienes mediante el control de acceso a las instalaciones, el uso de sistemas de videovigilancia (CCTV) y la gestión de datos biométricos (huellas, rostro) con fines de individualización.
- f) **Gestión de riesgos:** llevar a cabo análisis de riesgo, estudios estadísticos y de mercado, seguimiento y mejoramiento de las condiciones de los procesos internos y de la relación comercial o contractual.
- g) **Comunicación directa:** contactar al titular a través de correo físico, electrónico, teléfono fijo o celular (incluyendo mensajes de texto o aplicaciones de mensajería), para enviar comunicaciones, avisos o contactar en caso de emergencia.
- h) **Publicaciones:** publicación de las actividades de la Compañía por medios de comunicación.
- i) **Gestión contable, fiscal y administrativa:** atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa y cumplimiento de sentencias judiciales, o de resoluciones administrativas.
- j) **Invitaciones:** contactar a los titulares para enviar invitaciones a eventos o programas que guarden relación con la finalidad inicialmente informada a cada titular.

8.2. Finalidades específicas para empleados, ex-empleados y expatriados

- a) **Gestión precontractual o contractual:** realizar estudios de confiabilidad y seguridad para cargos que así lo requieran según el perfil de riesgo.
- b) **Gestión de la relación laboral:** administrar la nómina, realizar pagos de salarios, prestaciones sociales, aportes de seguridad social y parafiscales, otorgar beneficios, administrar beneficios extralegales tales como fondos humanitarios, programas de vivienda y auxilios específicos. Esta gestión incluye la captura de datos personales del trabajador y su núcleo familiar, incluyendo menores de edad.
- c) **Salud y Seguridad en el Trabajo (SST):** gestionar el sistema de SST, incluyendo la realización de exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacionales, periódicos y de egreso), la gestión del historial clínico, prevención de riesgo laborales, la promoción de programas de promoción y prevención, control sanitario y la atención por parte de profesionales de la salud.
- d) **Formación y desarrollo:** desarrollar actividades de capacitación, formación, bienestar social y promoción de estilos de vida saludable.
- e) **Formación de personal:** capacitación y formación Recursos humanos.
- f) **Promoción y selección:** promoción y selección de personal (incluye de pasantes y aprendices).
- g) **Registro de entrada y salida de documentos:** expedición de certificaciones, constancias o copias

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 14 de 20

solicitadas por el titular, un tercero debidamente autorizado o por orden administrativa o judicial.

8.3. Finalidades para proveedores y contratistas

- a) **Contratación y evaluación:** evaluar el cumplimiento y desempeño del proveedor, realizar la gestión de referenciación, ejecutar procesos de debida diligencia y conocimiento para mitigar riesgos.
- b) **Pagos y crédito:** realizar la gestión contable, fiscal y administrativa, incluyendo el pago de obligaciones y la gestión de cartera y cobros.
- c) **Atención de solicitudes:** expedición de certificaciones, constancias o copias solicitadas por el titular, un tercero debidamente autorizado o por orden administrativa o judicial.
- d) **Formación y desarrollo:** desarrollar actividades de capacitación y formación.


8.4. Finalidades para gestión social

- a) **Inclusión y apoyo:** incluir a los titulares en actividades culturales, sociales, académicas, educativas, recreacionales, instructivas, de apoyo médico, psicológico, jurídico o de cualquier índole que se realice en ejercicio de las funciones sociales o de aportes a la comunidad en general.
- b) **Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales:** asistencia social, actividades varias con las comunidades del área de influencia del proyecto minero.
- c) **Educación y cultura:** becas y ayudas a estudiantes de las comunidades del área de influencia del proyecto minero.
- d) **Capacitación:** a las comunidades del área de influencia del proyecto minero.
- e) **Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales:** actualización e intercambio de datos con las entidades que hacen parte de los proyectos sociales que lleva a cabo la Compañía.

8.5. Finalidades para visitantes y control de instalaciones

- a) **Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones:** a través del registro de información en el control de ingreso y salida de personas.
- b) **Referenciación y agendamiento:** investigaciones privadas y consulta en fuentes de datos públicas y privadas, a personas que requieran ingresar a las instalaciones de la Compañía, con el fin de mitigar los posibles riesgos que puedan generar.

La Compañía podrá tratar dicha información en calidad de responsable y encargado del tratamiento de los datos personales y otros a los que se le brinde acceso. Asimismo, el titular se compromete a mantener actualizados los datos personales suministrados, en especial cuando haya ejercido alguno de sus derechos de acceso, rectificación, supresión u oposición ante la Compañía.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 15 de 20

9. DISPOSICIÓN FINAL

9.1. Bases de datos de aspirantes

Los datos personales de los aspirantes a vinculación laboral con la Compañía, y que no sean seleccionados para el cargo, son almacenados en la base de datos de la Compañía de manera indefinida, mientras que los documentos físicos son eliminados, con el fin de conservar un historial digital de fácil acceso y evitar duplicidad de procesos en futuras convocatorias.

9.2. Bases de datos de empleados, exempleados y expatriados

Los datos personales de los empleados se mantendrán en la Compañía durante y después de terminado el vínculo laboral. Esto responde al hecho de que la Compañía debe cumplir con obligaciones legales; por ello, la disposición final, entendida como la supresión o eliminación de los datos, estará sujeta a lo indicado por la legislación laboral colombiana.

9.3. Bases de datos de accionistas

Esta es administrada de manera directa por la Casa Matriz, quien dará cumplimiento a sus políticas internas y legales.

9.4. Bases de datos de clientes


Esta es administrada de manera directa por la Casa Matriz, quien dará cumplimiento a sus políticas internas y legales.

9.5. Bases de datos de contratistas y proveedores

La información personal de los proveedores se conservará en la Compañía durante la relación comercial entre las partes y después de terminada hasta el cumplimiento de la finalidad específica de su autorización o por el tiempo que sea requerido por alguna obligación legal, esto a efectos de cumplir con disposiciones normativas.

9.6. Bases de datos de terceros que participan en actividades de las áreas de gestión social

Los datos personales recolectados en el marco de los programas de Responsabilidad Social Empresarial serán conservados por el tiempo que dure el vínculo de beneficio o participación del titular en dichas actividades, y por un periodo adicional necesario para el seguimiento del impacto social y el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 16 de 20

cumplimiento de obligaciones legales o auditorías.

9.7. Bases de datos de ingreso y control de instalaciones

Las imágenes y grabaciones del sistema de videovigilancia serán conservadas por un término máximo de noventa (90) días, tras los cuales el sistema realizará un proceso de supresión mediante el sobreescrito automático de la información más antigua.

Los datos de identificación, fotografías y referenciación de visitantes se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir con los protocolos de seguridad y auditoría operativa. Una vez agotada esta finalidad, y de no existir una obligación legal o requerimiento de autoridad que exija su conservación, se procederá a su eliminación segura o anonimización.


10. DATOS SENSIBLES

La Compañía únicamente obtiene información catalogada por la normatividad como “sensible” en los siguientes eventos:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de tal autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular, y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

11. DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido por regla general. Sin embargo, y solo en los casos previstos por la Ley, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá autorizar su tratamiento por parte de la Compañía. El representante legal del menor deberá velar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 17 de 20

por el cumplimiento de lo indicado en el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

No se requiere autorización cuando los datos son de naturaleza pública, o en casos de urgencia médica o sanitaria. Salvo las excepciones que prevé la normatividad, y dentro de los fines legítimos del negocio y de atención de sus requerimientos, en ningún caso, la Compañía suministra, distribuye, comercializa, comparte o intercambia información recolectada; tampoco realiza actividades en las cuales se vea comprometida la confidencialidad y la protección de menores de edad. Los datos recolectados solo pueden ser compartidos con terceros en el evento en que medie consentimiento y autorización previa, expresa e informada por parte del titular.

12. DERECHOS DEL TITULAR


De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía, en su condición de responsable o encargado del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía en su condición de responsable o encargado del tratamiento.
- c) Ser informado por la Compañía previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, los derechos y las garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

13. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE O ENCARGADO

Son deberes de la Compañía como responsable del tratamiento de datos:

- a) Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data por medio de los canales habilitados para tal fin.
- b) Solicitar y conservar en las condiciones previstas en el presente documento y en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de los datos durante su tratamiento.
- c) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos personales y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información suministrada al encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en caso de que la Compañía decida designar un


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 18 de 20

encargado para el tratamiento de los datos personales.

- f) 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 este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales, o sus causahabientes, en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 y ratificados en la presente Política.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- m) 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.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de protección de datos.

Son deberes de la Compañía, como encargado del tratamiento de datos:

- a) Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Actualizar, rectificar o suprimir oportunamente los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente Política.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en las bases de datos la leyenda “reclamo en progreso” en la forma en que se regula en

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 19 de 20

la Ley.

- h) Insertar en la base de datos la leyenda “reclamo en progreso”, una vez sea notificado por la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la autoridad de protección de datos (Superintendencia de Industria y Comercio) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Verificar que el responsable del tratamiento cuenta con la autorización para el tratamiento de datos personales del titular.
- m) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de protección de datos.


14. CANALES DE ATENCIÓN Y ACCIONES

Los derechos de consulta, corrección, actualización de datos y reclamos pueden ser ejercidos por el titular o quien esté legitimando la causa, así:

Consultas: el titular de los datos personales podrá consultar su información en las bases de datos administradas por la Compañía, la consulta realizada por el titular será atendida en máximo diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Si no es posible atender la consulta en ese término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, sin superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para efectos de ejercer su derecho de consulta, los titulares pueden enviar un correo electrónico a los canales mencionados en el numeral 2. ALCANCE, estos requerimientos son atendidos por medio del área de atención al usuario en conjunto con los responsables de las bases de datos.

Reclamos: el titular que considere que la información contenida en alguna base de datos administrada por la Compañía debe ser corregida, actualizada o suprimida, podrá presentar un reclamo ante la Compañía. Este reclamo debe formularse mediante una solicitud que contenga la identificación del titular y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, adjuntando los documentos que se quieran aportar como prueba. Si el reclamo resulta incompleto, se informará al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que subsane las fallas. Después de dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante allegue la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en progreso” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SIG-4528
		Versión 3
	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Marzo, 2026
		Página 20 de 20

Cuando no sea 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 superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la Compañía registrará sus bases de datos junto con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

16. VIGENCIA

La Compañía puede modificar esta Política de Protección de Datos Personales en el momento que lo considere necesario. En el evento que se realice algún cambio o modificación a esta política, la Compañía comunicará los cambios al titular. Por tal razón, respetuosamente lo invita a revisar de manera periódica la presente política en la página web de la Compañía: <https://drummondltd.com/nuestra-compania/acerca-de-nosotros/politicas-y-compromisos/>, con el objetivo de mantenerse informado acerca de los mecanismos de seguridad implementados para la protección de la información personal.

17. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Esta Política está alineada de acuerdo con lo establecido en la siguiente normatividad:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente)
- Ley 1581 de 2012 - Marco general de protección de datos personales en Colombia
- Decreto 1377 de 2013 - Reglas para la protección de datos personales en Colombia