

1. OBJETIVO

Determinar las directrices para el tratamiento de los datos personales correspondiente a las personas naturales que tienen relación con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.** en cumplimiento de la **LEY 1581 de 2012 - DECRETO 1377 DE 2013**" Por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y sus decretos reglamentarios.

2. ALCANCE

Esta política aplica desde la recepción de los datos, utilización y posterior tratamiento, hasta su archivo final.

3. REFERENCIAS – MARCO LEGAL

- Ley 1581 de 2012 Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012.
- Constitución política Artículo 15

4. DEFINICIONES (LEY 1581 DE 2012)

- 4.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- 4.2. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- 4.3. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- 4.4. 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;
- 4.5. 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;
- 4.6. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 4.7. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 4.8. Transferencia:** Acto por el cual el responsable de los datos personales los entrega a otro quien al momento de recibirlos adquirirá la calidad de responsable y las obligaciones que de esa calidad se desprenden.


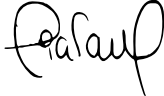
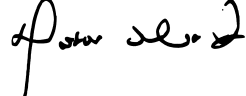
5. RESPONSABILIDADES

5.1. Responsables del tratamiento

TUCKER ENERGY SERVICES S.A. es responsable del Tratamiento de datos personales no públicos, sobre los cuales decida de forma directa y autónoma.

5.2. Domicilio:

Dirección:	Kilómetro 1 Vía Siberia Cota, Costado Oriental Parque Industrial El Recreo Bodega 3 Cota, Cundinamarca.
Correo electrónico:	tescolombia@tuckerenergy.com
Teléfono:	(57-1) 7456480

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	Código: I-PR-451-02
			Fecha mod: Enero de 2021 Fecha Anterior: noviembre de 2016
D. Perilla	L. Salas	N. Silva	Página 1 de 6
Ing. QHSSE	Gerente Administrativa y Financiera	Gerente General	Revisión No.2

6. GENERALIDADES

6.1. Recursos utilizados

Recurso humano: Todo el personal que maneje datos sensibles interna o externamente.

Equipos y herramientas: Computadores, servidores, software de seguridad.

6.2. Tratamientos

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

6.3. Tratamientos de datos personales de niñas, niños y/o adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.** solicitará autorización para el tratamiento de datos al representante legal del niño, niña o adolescente.

6.4. Tratamiento de datos sensibles

TUCKER ENERGY SERVICES S.A. aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, en los casos en que:

- El Titular haya dado su autorización explícita para el tratamiento de sus datos.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías.
- Sean requeridos en procesos judiciales.
- Los datos tengan finalidad estadística, desvinculando la identidad de los titulares.

NOTA:

Los datos Sensibles son administrados por TUCKER ENERGY SERVICES S.A., en cabeza de las personas que tienen contacto con estos datos; se controla a través de las cláusulas de confidencialidad estipuladas en los contratos de trabajo y mediante Copias de Seguridad de la información a través de Backups

6.5. Finalidades de los tratamientos

La información personal que es tratada en **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.** tendrá las siguientes finalidades:

Empleados: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.**

Contratistas y sus empleados: Comunicación, registro, consolidación, organización, actualización, tramitación, control, acreditación, aseguramiento, auditoría, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los contratistas y sus empleados con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.**

Comunidad y sociedad de áreas de influencia: Relacionamiento, comunicación, desarrollo, registro, actualización, consolidación, acreditación, formalización, ejecución, difusión, aseguramiento, organización, tramitación, control, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan la comunidad y la sociedad civil en general con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.**

Estado: Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los agentes, organismos o entidades del Estado con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.**

Clientes: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.**

NOTAS:

- La recolección de los datos personales que sean requeridos en el marco de la pandemia por Covid-19, serán manejados de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con la finalidad de analizar la información, hacer seguimiento individual y la toma de acciones establecidas por el gobierno nacional en materia de salud pública.

6.6. Transferencia de datos a terceros

Si la información de nuestros empleados es requerida por otras partes interesadas con el fin de ingreso a instalaciones, cursos o actividades que sean parte del proceso de TUCKER ENERGY SERVICES S.A., se solicitarán los protocolos para la protección de datos de cómo serán manejados.

El titular de los datos debe autorizar a través del formato **AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA I-PR-451-02-FO-01**, que está de acuerdo con la transferencia de datos a terceros siempre y cuando sean salvaguardados bajo las políticas de protección de datos por todas las partes interesadas.

6.7. Vigencia de los datos y sus bases

La vigencia de los datos será por el tiempo que el empleado tenga relación con Tucker Energy Services. Posteriormente se salvaguardarán teniendo en cuenta la seguridad de la información.

Los datos entregados a terceros por motivos contractuales o de otra índole, tendrán la vigencia determinada en el formato **AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS A LA EMPRESA I-PR-451-02-FO-01**, y estos deberán salvaguardarlos teniendo en cuenta la seguridad de esta información.

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento en cada base de datos. A excepción de los datos en los casos que por legislación se especifiquen tiempos de retención y manejo especiales.

6.8. Derechos de los titulares

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 en los términos de la **Ley 1581 de 2012** (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el **artículo 10 de la Ley 1581 de 2012** (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo **10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013**.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia quejas por infracciones a lo dispuesto en la **Ley 1581 de 2012** (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la **Ley 1581 de 2012** (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución.

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 o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales en el momento que lo requiera, y/o (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

6.9. Autorización

Exceptuando los casos definidos en la **Ley 1581 de 2012** (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular la solicitará a más tardar al momento de la captura de la información.

La autorización deberá ser **expresa e informada** en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

6.10. Área Competente y Procedimientos para que cada titular, acorde con el grupo de interés al que pertenezca, ejerza sus derechos

6.10.1. Empleados, Demás grupos de interés:

De conformidad con el objeto de esta política, los derechos del titular referentes a sus datos personales que no públicos son:

- Conocimiento
- Acceso
- Rectificación
- Actualización
- Revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal o contractual que faculte a **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.** para continuar con el tratamiento directamente).

Igualmente, **TUCKER ENERGY SERVICES S.A.** pone a su disposición el siguiente correo electrónico para la recepción de las solicitudes de los titulares a través de su correo electrónico tescolombia@tuckerenergy.com

6.10.2. Vigencia

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen desde el 22 de julio de 2013.

6.11. Seguridad de los datos

Los datos serán responsabilidad del responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento y se manejarán en:

- **Físicos:** Deberán estar ordenados en archivo y bajo llave con acceso solo de personal autorizado.
- **Digitales:** Las carpetas digitales deberán tener control de acceso por unidades de acuerdo con el listado de usuarios manejado por el departamento de sistemas.
- **Backups:** Los backups de las bases de datos, así como su protección a lo largo del tiempo, se definió en el procedimiento **POLÍTICA DE BACKUP I-PR-531-01.**

7. ANEXOS, FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS

I-PR-451-02-FO-01	Autorización para la información previamente recolectada
	Circular informativa protección datos personales
Anexo 1	Bases de datos registrables

8. PELIGROS Y RIESGOS

ÍTEM	PELIGRO	RIESGO	LÍNEA DE PELIGRO	MEDIDAS DE CONTROL
1	Daño en equipos de computo	Perdida de información sensible.	Computadores conectados a servidor.	Se cuenta con una política de backups I-PR-531-01
2	Seguridad en el acceso de información digital y física.		Bases de datos y archivos con información sensible.	Digital: Se cuenta con firewall dedicado y acceso por usuario asignado. Físico: Se cuenta con controles en la recepción, seguridad contratada y cámaras de seguridad.
3	Corrupción del personal con acceso a información.		Existe la política ética contra la corrupción y el soborno I-DO-10.	

ANEXO 1 (BASES DE DATOS REGISTRABLES)

Nombre de la base	Proceso	Finalidad
Programa contable Microsoft Dinamic	Contabilidad	Registro contable de la información financiera de la compañía.
Listado maestro de proveedores	Compras	Mantener el registro de la información de contacto y comercial de los proveedores de la compañía.
Softland Datos básicos de empleados	Capital Humano	Datos necesarios para la generación de certificaciones laborales, referencias laborales, consultas para la elaboración de reportes, programación de capacitaciones.
Listado de contratos vigentes	Comercial	Registrar los clientes, contratos, ubicaciones de trabajos, valores de servicios y seguimiento.
Forecast	Compras	Consultar el historial de las compras realizadas a los diferentes proveedores.
Tiempo del personal de campo	Operaciones	Controlar las entradas y salidas del personal a la operación y tiempos de trabajo.
Hojas de vida	Capital Humano	Mantener el registro físico de los documentos necesarios para soportar la contratación del personal, de acuerdo con los perfiles requeridos.
Exámenes médicos	Capital Humano	Mantener la evidencia de las condiciones básicas en salud de las personas.
Vacunas	Capital Humano	Mantener el registro de la aplicación de las dosis requeridas para poder desempeñar la labor en las diferentes locaciones.