

Información Adicional

Tipo de Documento

Manual

Área responsable documento

Auditoría Interna & Manejo de Riesgos

Dirección.

Gerencia de Auditoría Interna, Gestión de Riesgos y Conducta Corporativa

¿El Documento Requiere Versión Español/Inglés?

No

Contenido

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

MANSAROVAR ENERGY

Julio 3 de 2020

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES

4. DESPLIEGUE DE LA POLITICA

4.1. Responsable de la Protección de Datos Personales

4.2. Designación del Área Encargada

4.3. Principios Rectores de la Política de Protección de Datos

4.4. Tratamiento y Finalidades

4.5. Autorización

4.6. Derechos de los Titulares

4.7. Deberes del Responsable y Encargado del Tratamiento

4.8. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares

4.9. Medidas de Seguridad

5. BASES DE DATOS

6. AVISO DE PRIVACIDAD

7. VIGENCIA

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

INTRODUCCIÓN

Mansarovar Energy, en el desarrollo de sus actividades comerciales y de relacionamiento interno y externo, recolecta, almacena, organiza, usa, actualiza, rectifica, circula, y suprime información correspondiente a datos personales de personas naturales, ya sean empleados, exempleados, proveedores, clientes tanto activos como inactivos y comunidades. Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales y a la política de la Compañía, el presente Manual contempla los lineamientos respecto del manejo de autorizaciones, consultas y reclamos relacionados con este tipo de información, gestión de las bases de datos, así como sus medidas de seguridad.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan garantizar la protección del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de MANSAROVAR ENERGY COLOMBIA LTD., en adelante MANSAROVAR ENERGY, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y

garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios. Este manual, desarrolla los requisitos establecidos en el artículo 2.2.2.25.3.1., del Decreto Único 1074 de 2015.

2. ALCANCE

El presente Manual se aplica a todas las personas naturales que tengan o hayan tenido alguna relación con MANSAROVAR ENERGY, a saber, empleados, exempleados, clientes, proveedores, activos e inactivos, comunidades o cualquier tercero cuyos Datos Personales se encuentran incluidos en las Bases de Datos de MANSAROVAR ENERGY o cuyo tratamiento ha sido encargado a éstas.

3. DEFINICIONES

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable (siendo el responsable MANSAROVAR ENERGY COLOMBIA LTD), dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas, y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) Comunidades: personas naturales residentes a los alrededores de los campos administrados por Mansarovar.
- e) Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) Dato Privado: El dato privado es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- g) Dato Semiprivado: El dato semiprivado es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- h) Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- i) Datos Sensibles: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- j) Datos Biométricos: Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares, análisis de ADN, entre otros.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Proveedor: Para los efectos de este documento, toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a MANSAROVAR ENERGY en virtud de una relación contractual.
- n) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- o) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- p) Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- q) Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. DESPLIEGUE DE LA POLITICA

4.1. Responsable de la Protección de Datos Personales

Nombre: MANSAROVAR ENERGY COLOMBIA LTD.

Teléfono: (+57) (1) 485 12 12

Mail: Protecciondedatos@mansarovar.com.co

Dirección: Cl 100 N° 13 – 76 Piso 11

Ciudad: Bogotá - Colombia

Página web: www.mansarovar.com.co

4.2. Designación del Área Encargada

El área encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos, peticiones, así como cualquier actividad tendiente a dar atención a los derechos de los titulares que maneja MANSAROVAR ENERGY en sus bases de datos, será la Gerencia de Auditoría Interna, Gestión de Riesgos y Conducta Corporativa, a través del Oficial de Protección de Datos.

Los cargos encargados son:
Oficial de Protección de Datos
Profesional de Cumplimiento
Teléfono: (+57) (1) 485 12 12 en la ciudad de Bogotá D.C.
Mail: protecciondedatos@mansarovar.com.co
Dirección: CL 100 N° 13 – 76 Piso 11 Bogotá - Colombia
Página web: www.mansarovar.com.co

4.3. Principios Rectores de la Política de Protección de Datos

MANSAROVAR ENERGY busca permanentemente garantizar el derecho que tienen todas las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos personales físicas y digitales, y en archivos bajo los principios de legalidad en materia de Tratamiento de datos, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

4.4. Tratamiento de Datos Personales

En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el Titular de los datos personales y MANSAROVAR ENERGY, es importante que el Titular conozca que se recolectan, registran, almacenan, usan sus datos personales, para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

4.4.1 Tipos de Datos Personales que recolecta MANSAROVAR ENERGY

MANSAROVAR ENERGY recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible y de Niños Niñas y Adolescentes. De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene MANSAROVAR ENERGY, en sus bases de datos, son las siguientes:

- Datos generales de identificación.
- Datos específicos de identificación.
- Datos biométricos.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad comercial.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad privada
- Datos relacionados con la salud de la persona.
- Datos relacionados con la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.
- Datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial
- Datos sobre personas en situación de discapacidad: visual, auditiva, física, cognitiva, mental, otra, etc.
- Datos financieros y crediticios.
- Datos de información tributaria.
- Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona
- Datos relacionados con el nivel educativo, y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
- Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

4.4.2 Recolección de los Datos Personales

MANSAROVAR ENERGY, recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular, y en algunas ocasiones a través de terceros, casos en los cuales se verifica que cuenten con la respectiva autorización para el tratamiento efectivo de los datos personales.

Los instrumentos que utiliza MANSAROVAR ENERGY, para recolección de la información, cuentan con los requisitos establecidos en la normatividad de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales.

Estos instrumentos pueden ser:

- Formularios web
- Formularios físicos
- Correos electrónicos
- Sistemas Biométricos
- Videos y fotografías
- Cámaras de videovigilancia

MANSAROVAR ENERGY recolecta datos personales sensibles, en casos como:

- Trámite de incapacidades de los empleados de MANSAROVAR ENERGY por autorización expresa del titular.

- Cumplimiento del Sistema de seguridad y salud en el trabajo, entre las que se destaca, pruebas de alcoholimetría y de sustancias psicoactivas.
- Generación de las Historias clínicas de los titulares de la información que tienen relación con MANSAROVAR ENERGY, y en general para las actividades propias del Centro Médico.
- Llevar a cabo intervenciones donde se evidencie alguna discriminación de algún colaborador.
- Registro de ingreso y salidas de las instalaciones de MANSAROVAR ENERGY, a través de registro de huella ante el sistema biométrico.

Los anteriores escenarios, son enunciativos, y podrán existir otros casos en los cuales MANSAROVAR ENERGY exija datos personales sensibles, ya sea por disposición legal, o para la efectiva prestación del servicio. Cuando se recogen datos personales sensibles, se le advierte del carácter facultativo a las preguntas que versen sobre este tipo de información, y de análisis de necesidad de solicitar dicha información.

4.4.3 Almacenamiento

El almacenamiento de la información, contenida en las bases de datos personales, se encuentra en servidores propios dentro del país. En algunos casos, la información puede encontrarse en servidores externos a cargo de terceros, y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y con controles de acceso a la información, garantizando el principio de seguridad, acceso y circulación restringida y confidencialidad.

Por lo anterior, al suministrar la autorización para el tratamiento de los datos personales, también se autoriza que la información pueda ser transmitida a proveedores que pueden estar en Colombia, o fuera del país, que se encuentran ubicados en la lista de países seguros, emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio, para finalidades de almacenamiento de la información.

4.4.4 Circulación de la información. Transmisión Nacional e Internacional de Datos Personales

Al autorizar el tratamiento de los datos personales a MANSAROVAR ENERGY, se autoriza transmitir los datos personales a encargados ubicados en el territorio nacional o fuera de este para realizar el tratamiento de la información personal, conforme con las finalidades establecidas en el presente manual.

Cuando se trate de transmisión nacional o internacional de datos personales, MANSAROVAR ENERGY tiene establecidos contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad con dichos terceros, así como, en algunos casos, la autorización de dicha transmisión, por parte de los titulares de la información.

A continuación, en cumplimiento del principio de transparencia, se informa los casos en los que MANSAROVAR ENERGY, puede transmitir los datos personales a:

- Empresas de servicios de Call Center. Para efectos de recibir denuncias y/o reportes que llegan a MANSAROVAR ENERGY, en su tarea de ser una compañía ética y transparente, que cumpla con sus valores corporativos y busque la sostenibilidad.
- Empresas de administración de plataformas de servicios de gestión de proveedores. Para efectos de invitar a cotizar, precalificar, validar información en listas restrictivas y establecer contactos para compras de bienes y servicios.
- Empresas de servicios de apoyo al Recurso Humano. Para efectos de selección de personal, desarrollo de estudios de seguridad, evaluaciones de desempeño.
- Profesionales Médicos y empresas de salud ocupacional. Para efectos de gestionar citas con el Centro Médico y cumplir con el programa de seguridad al paciente, actividades para minimizar los eventos adversos, y en general, gestionar historias clínicas ocupacionales.
- Empresas de Seguridad. Para efectos de gestionar la seguridad, controles de acceso, monitoreo de las instalaciones de MANSAROVAR ENERGY.
- Empresas de auditoría. Para efectos de validar la información suministrada por parte de MANSAROVAR ENERGY en la ejecución de la auditoría.

En algunas ocasiones los Encargados pueden contratar a terceros para el almacenamiento de la información o la prestación de otros servicios, los cuales, también pueden encontrarse dentro y fuera del territorio colombiano.

4.5 Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Toda labor de tratamiento de Datos Personales realizada en MANSAROVAR ENERGY corresponderá al ejercicio de sus funciones legales o a las finalidades mencionadas en la autorización otorgada por el Titular cuando la situación así lo amerite.

Los Datos Personales serán utilizados por MANSAROVAR ENERGY para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, MANSAROVAR ENERGY no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará los Datos Personales, salvo que:

- a) El Titular autorice expresamente a hacerlo.
- b) Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de MANSAROVAR ENERGY.
- c) Sea permitido por la ley.

Para el manejo interno de los Datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado de MANSAROVAR ENERGY, lo cual incluye la Junta de Socios, la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, la Presidencia, las Vicepresidencias y las Gerencias, en el marco del respeto al principio de confidencialidad y acceso y circulación restringida.

MANSAROVAR ENERGY podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los Datos Personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de Encargados del manejo de las Bases de Datos de MANSAROVAR ENERGY.

En el caso de transmisión de datos personales, MANSAROVAR ENERGY suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos de la normatividad vigente. Igualmente, MANSAROVAR ENERGY podrá transferir o transmitir (según corresponda), guardando las debidas medidas de seguridad, los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los datos personales.

Una vez cese la necesidad de Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de MANSAROVAR ENERGY en términos seguros salvo lo dispuesto por ley.

4.6 Autorización

MANSAROVAR ENERGY como Responsable del Tratamiento adopta procedimientos para solicitarle al Titular, a más tardar en el momento de la recolección de datos personales, su autorización para el Tratamiento de éstos e informarle cuáles son los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por MANSAROVAR ENERGY, siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

Al autorizar el tratamiento de los datos personales a MANSAROVAR ENERGY, el tercero tiene conocimiento de que dicha autorización se extiende a lo contemplado en el presente manual, por lo anterior, el tercero acepta, y entiende que el presente manual hace parte integral de la autorización que nos suministra. Por lo anterior, se ha puesto a disposición en cada uno de los canales de Mansarovar el Manual de Tratamiento de Datos y el Aviso de Privacidad, para que conozca el alcance del tratamiento de sus datos.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a MANSAROVAR ENERGY, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: por escrito, de forma oral, mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a MANSAROVAR ENERGY la autorización respectiva. En ningún caso su silencio será asimilado por MANSAROVAR ENERGY como una conducta inequívoca.

En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, MANSAROVAR ENERGY cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtener su consentimiento expreso.

Ninguna de las actividades que realiza MANSAROVAR ENERGY está condicionada a que el Titular suministre sus datos personales sensibles.

4.6.1 Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

MANSAROVAR ENERGY puede recolectar datos de niños, niñas y adolescentes en los siguientes casos:

- Por parte de sus representantes legales vinculados como empleados en MANSAROVAR ENERGY, para fines legales y contractuales.
- Por parte de sus representantes legales, cuando MANSAROVAR ENERGY realiza actividades sin fines de lucro y con fines pedagógicos.
- Por parte de sus representantes legales, cuando utilizan los servicios del CENTRO MÉDICO de MANSAROVAR ENERGY.

Los representantes de los menores de edad que acceden a los servicios que ofrece MANSAROVAR ENERGY son los responsables de suministrar la autorización para el tratamiento de los datos personales de los menores. Por lo anterior, MANSAROVAR ENERGY, presume que el tratamiento los datos personales de los menores de edad que tiene en sus bases de datos ha sido autorizado por parte del representante del menor.

En el proceso de captura de información, se respeta el principio de libertad y finalidad, por lo que siempre se le solicita al adulto responsable del menor, la autorización, libre, previa, expresa e informada para la recolección del dato.

En los procesos de recolección, almacenamiento, circulación interna, y supresión, se respeta y se cumple con los principios para el tratamiento de datos personales, así como la Constitución Política, como norma suprema que garantiza los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, sobre cualquier otra población.

4.6.2 Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles

MANSAROVAR ENERGY recolecta datos personales sensibles en los casos que sean estrictamente necesarios y entiende que ninguna actividad estará supeditada al suministro de este tipo de datos. El titular no está obligado a autorizar su tratamiento de este tipo de datos a MANSAROVAR ENERGY, salvo que la ley lo exija.

MANSAROVAR ENERGY tiene establecidas los siguientes lineamientos en el tratamiento de datos personales sensibles:

- Cuando el titular ha dado la autorización expresa para su tratamiento, salvo que ley establezca que no sea necesario otorgar dicha autorización.
- El tratamiento se necesario para proteger intereses vitales del titular, y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, caso en el cual, se le solicitará la autorización al representante legal.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de MANSAROVAR ENERGY.
- 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 finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, MANSAROVAR ENERGY ha dispuesto mecanismos de

anonimización de la información personal.

4.7 Derechos de los Titulares

- a) 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.
- b) 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.
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que dado a los datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.8 Deberes del Responsable y Encargado del Tratamiento

Como responsable del tratamiento MANSAROVAR ENERGY debe:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 en los términos señalados en la Ley de Protección de Datos.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos 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 encargado del tratamiento MANSAROVAR ENERGY debe:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas 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) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- 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 ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de 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 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) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.9 Obligaciones de los Encargados de la Información

Las empresas o personas externas que en virtud de una relación comercial realice el tratamiento de datos personales por cuenta de MANSAROVAR ENERGY, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.

- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección, cuando contractualmente le corresponda dicha obligación.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

4.10 Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos ante MANSAROVAR ENERGY por las siguientes personas:

- a) Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante MANSAROVAR ENERGY su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos puestos a disposición.
- b) Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante MANSAROVAR ENERGY.
- c) Por el representante o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante MANSAROVAR ENERGY de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

4.10.1 Canales Habilitados

Los siguientes canales han sido habilitados por MANSAROVAR ENERGY, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así:

- A través de la dirección de correo electrónico: protecciondedatos@mansarovar.com.co
- A través de la página web de MANSAROVAR ENERGY: www.mansarovar.com.co
- En la siguiente dirección: Calle 100 N. 13-76 Piso 11 en Bogotá D.C.

4.10.2 Procedimiento para Consultas

El titular acreditará su condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de identidad que podrá suministrar en medio físico o digital, en caso de que el titular esté representado por un tercero, deberá allegarse el respectivo poder autenticado ante notario, el apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

La consulta se formulará a través de los canales indicados en el numeral 4.10.1, dirigida a la dependencia y persona indicada en el numeral 4.2. La consulta será atendida por MANSAROVAR ENERGY en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible para MANSAROVAR ENERGY atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Cuando existan dudas de la identidad del titular que realiza la consulta, MANSAROVAR ENERGY, podrá requerirlo para que haga presentación personal en sus oficinas principales. Para esta diligencia, deberá presentar su documento de identidad original.

4.10.3 Procedimiento para Reclamos

Los Titulares, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de MANSAROVAR ENERGY debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante MANSAROVAR ENERGY como Responsable y/o Encargada del Tratamiento, el cual será tramitado bajo los siguientes lineamientos:

- El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a MANSAROVAR ENERGY, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Al reclamo deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos. El reclamo se formulará a través de los canales indicados en el numeral 4.10.1, dirigida a la dependencia y persona indicada en el numeral 4.2.
- Si el reclamo resulta incompleto, MANSAROVAR ENERGY requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por MANSAROVAR ENERGY, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido del reclamo.
- Una vez MANSAROVAR ENERGY reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo por parte de MANSAROVAR ENERGY será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible para MANSAROVAR ENERGY 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.

4.11 Medidas de Seguridad

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de los datos personales al interior de MANSAROVAR ENERGY, está en cabeza de todos los empleados. En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos de negocios que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente norma, dada su condición de custodios de la información personal que está contenida en los sistemas de información de MANSAROVAR ENERGY.

MANSAROVAR ENERGY adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

En desarrollo de las medidas de seguridad de la información personal, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- MANSAROVAR ENERGY prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible sin autorización del titular del dato personal.
- MANSAROVAR ENERGY prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el Registro Nacional de Bases de Datos y contar con la autorización del custodio de la base de datos.
- MANSAROVAR ENERGY prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos para estos fines. Los datos sensibles que llegaren a identificarse en el proceso de auditoría serán informados al usuario del recurso informático, con el fin de que este proceda a eliminarlos; de no ser posible esta opción, MANSAROVAR ENERGY procederá a eliminarlos de manera segura.
- MANSAROVAR ENERGY prohíbe a los sujetos de este manual cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009, salvo que se cuente con la autorización del titular del dato.
- MANSAROVAR ENERGY prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, sin autorización expresa otorgada por los representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- No está permitida la creación de bases de datos sin la previa consulta al Oficial de Protección de Datos Personales.
- Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los lineamientos descritos en el presente Manual y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales se considera falta grave.

4.12 Modificación del Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales

MANSAROVAR ENERGY, informará a sus titulares en caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual, tales como la finalidad de la base de datos, el encargado del tratamiento, los canales de atención al titular, la clasificación o tipo de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad, la política de tratamiento de la información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización que los titulares han otorgado, en cuyo caso MANSAROVAR ENERGY obtendrá una nueva autorización de parte de los titulares.

Así mismo, los cambios sustanciales serán comunicados antes o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas a través del sitio web: www.mansarovar.com.co, el cual pondrá a disposición de los Titulares la última versión de este manual.

5 BASES DE DATOS Y FINALIDADES

En el Tratamiento de los datos contenidos en las siguientes Bases de Datos, MANSAROVAR ENERGY actúa tanto en calidad de "Responsable", toda vez que es quien recauda la información y toma las decisiones sobre el Tratamiento de los datos, como en calidad de "Encargada", en la medida en que es quien realiza el Tratamiento de los datos.

Empleados

- Selección de personal, desarrollo de entrevistas, verificación de perfiles
- Comunicaciones a través de textos o medios audiovisuales información de empleados.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones.
- Actualización de información relacionada con datos personales por cambios de dirección de vivienda y otros.
- Coordinación de logística de transporte y alojamiento a nivel nacional e internacional según lo requiera la operación.
- Administración de usuarios en diferentes aplicaciones (INTRANET, SAP, entre otros), soporte y suministro de equipos de cómputo, e-mails.
- Envío de información a entidades gubernamentales por exigencia legal.
- Aseguramiento del cumplimiento del horario por parte del personal.
- Gestión de planes de carrera y el fortalecimiento de habilidades de los empleados.
- Pago de salarios a personal directo, pensionados y jubilados.
- Gestión de certificaciones laborales, vacaciones, afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSS.
- Trámites de visa de empleados y familiares en algunos casos.
- Autorización de entrega de medicamentos a empleados solicitantes en droguerías o puntos autorizados.
- Otorgamiento de beneficios para compra de vivienda de empleados solicitantes.
- Gestión de todos los beneficios extralaborales y aportes otorgados por la empresa para empleados y sus beneficiarios, tales como auxilios

escolares, seguros médicos y de vida, entre otros.

- Dar cumplimiento a los programas de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, y Ambiente.
- Auditorías internas.
- Recolección de imágenes y videos para el sistema de videovigilancia de la organización.
- Evaluación de desempeño del personal.
- Gestión de incapacidades, gestión de pagos ante la EPS, llevar registro e indicadores de incapacidades para efectos del programa de SST.
- Activación del carné y de la huella para ingresar a las instalaciones de Mansarovar Energy.
- Gestión de urgencias médicas y sanitarias.

Visitantes

- Seguridad y control de acceso a las instalaciones de Mansarovar.
- Atención de emergencias.
- Recolección de datos biométricos para el control de ingreso y salida de empleados de Mansarovar y de empleados de empresas contratistas.
- Registro de movilidad y acceso a la operación en los respectivos campos, como información de control de la población y medios logísticos que entran diariamente a la operación de la población contratistas, visitantes, personal Mansarovar y de la comunidad en el área influencia campos.

Sistema de Videovigilancia

- Grabación de servidores de almacenamiento las imágenes en movimiento captadas por las diferentes cámaras de vigilancia para preservar la seguridad de bienes y personas dentro de las instalaciones.
- Consulta por incidentes internos, seguridad preventiva, monitoreo de operación en campos, tener registro de información para manejos específicos de seguridad ante antecedentes HSE y seguridad física, manejo de trámite ante autoridades externas.
- Conservar registros históricos de hechos en movilidad y seguridad que permitan tener soporte para la seguridad e investigaciones ante antecedentes de HSE y/o de seguridad física.
- Seguridad preventiva operación en campos manejo de trámite ante autoridades externas.

Historias médicas y ocupacionales

- Registro de históricas clínicas y seguimiento de las condiciones médicas en el trabajo de los empleados.
- Atención de consultas externas por medicina general.
- Recolectar información de empleados con riesgos de enfermedades cardiovasculares, osteomusculares, entre otras, para programas específicos en medicinal laboral.
- Gestión estadística de enfermedades más comunes en zonas de influencia para promoción y prevención en salud pública
- Gestión estadística para identificar el estado de salud general de la organización con el fin de desarrollar programas de promoción y prevención de enfermedades
- Prescripción y/o entrega de medicamentos.
- Exámenes de preingreso, periódicos, de retiro, detección de sustancias psicoactivas, seguimiento a mecanismos de medición, control en cumplimiento de la Política de Prevención de la Farmacodependencia, Tabaquismo, por medio de la realización de pruebas cuantitativas de detección de alcohol y presencia de sustancias psicoactivas, con el fin de evitar la ocurrencia de incidentes laborales y enfermedades derivadas del consumo de dichas sustancias.
- Cumplir con el programa de seguridad al paciente para minimizar los eventos adversos, propender por un entorno saludable, registro cronológico de las condiciones de salud del paciente, los actos médicos, y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención, seguimiento farmacovigilancia.

Proveedores

- Trazabilidad de procesos jurídicos relacionados a personas naturales.
- Búsqueda de datos de proveedores para invitaciones a participar en procesos de licitación, precalificaciones, evaluaciones del desempeño.
- Verificación de referencias, experiencias y capacidad técnica y económica para cumplimiento de criterios habilitantes en procesos de licitación.
- Gestión de pagos.
- Llevar a cabo análisis estadísticos propios de la gestión de proveedores.
- Capacitación en sistemas de gestión y desarrollo y fortalecimiento de proveedores
- Registrar el personal capacitado para aseguramiento de planes de capacitación.
- Gestionar el programa de Seguridad Vial de la empresa.
- Adjudicaciones de compras y contratos.
- Revisión facturación de proveedores, con sus respectivos soportes, contabilización,
- Proceso de revisión y pago, reembolso de pagos, anticipos, contacto con proveedor para solicitar soportes, o dudas con la facturación.

Clientes

- Informar sobre la oferta comercial, envío de comunicaciones, análisis de la oferta, llevar el proceso de debida diligencia, desistimiento de la oferta, entendimiento de cambios del mercado
- Gestionar negociaciones de servidumbres y/o compra venta de tierras, y reconocimiento de daños a terceros.

Comunidades

- Envío de información y comunicaciones, compartir acciones y proyectos.
- Gestión de peticiones, quejas y reclamos en general, por parte de la comunidad, contratistas y/o proveedores, empleados, clientes, entes gubernamentales, sobre aspectos de medio ambiente, pagos, proceso de compra y contratación, derechos humanos, comunidades, facturación de proveedores, retención en garantía, subcontratistas, HSE-Proveedores, comercial, entre otros.

5.1 Vigencia de las Bases de Datos

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos. En todo caso, la información personal que MANSAROVAR ENERGY solicite, puede ser conservada con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, y en algunas ocasiones con fines de auditoría, y permanecerá almacenada de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal, cuyas finalidades no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplida la finalidad, conforme con las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con MANSAROVAR ENERGY.

6 AVISO DE PRIVACIDAD

MANSAROVAR ENERGY COLOMBIA LTD., Sucursal de Sociedad Extranjera establecida en Colombia, con domicilio Bogotá D.C, como Responsable y Encargado del Tratamiento y Protección de los Datos Personales, informa a todos sus grupos de interés que cuenta con un Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales, conforme con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Dentro del desarrollo de sus actividades comerciales y de relacionamiento interno y externo, los datos personales suministrados a MANSAROVAR ENERGY pueden ser recolectados, almacenados, organizados, usados, actualizados, rectificadas, circulados, suprimidos, compartidos, transmitidos o transferidos total o parcialmente, incluyendo los datos sensibles, siempre y cuando medie una autorización expresa con base en lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y el Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales de MANSAROVAR ENERGY

Los datos personales recolectados serán utilizados para el cumplimiento de su objeto social y para los fines previstos en Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales de MANSAROVAR ENERGY.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, los titulares tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada (salvo en los casos que no sea necesaria la autorización de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012), ser informado respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales (previa solicitud), presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicione o complementen, revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, y por último, a acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Las consultas, reclamos o peticiones en cuanto al Tratamiento y Protección de Datos Personales se pueden enviar a través del correo electrónico Protecciondedatos@mansarovar.com.co, página Web: www.mansarovar.com.co o a la siguiente dirección: Calle 100 N.13-76 Piso 11 en la ciudad de Bogotá.

El periodo de vigencia de las bases de datos personales será igual al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Se le informa a los Titulares que pueden consultar el Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales, incluyendo sus cambios sustanciales, cuando los hubiese, en la página web www.mansarovar.com.co

7 VIGENCIA

Este manual entra en vigor a partir de la fecha indicada en “fecha de vigencia” en el encabezado del documento, y hasta la expedición de otras o cambio de versión de esta.

8 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Nombre Documento
NA	Artículos 15 y 20 de la Constitución Política
NA	Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, y sus Decretos reglamentarios.
NA	Guía de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio
MA-IAR-001	Código de Conducta
PO-IAR-005	Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales
	Decreto Único 1074 de 2015
	Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio