



Aviso de Privacidad

TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. ESP

La Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP – TGI S.A. ESP, está comprometida con el respeto y promoción del derecho de *habeas data* o autodeterminación informativa¹. Por ello, ha expedido la Política de Tratamiento de Datos Personales², la cual puede ser consultada permanentemente en la página web de TGI S.A. ESP: <http://www.grupoenergiadebogota.com/tgi/contacto>

Así las cosas, TGI informa que directamente o a través de terceros realizará tratamiento de la información personal, consistente en recolectar, almacenar, usar, circular, registrar, administrar, reportar, procesar, emplear, evaluar, analizar, confirmar, actualizar y suprimir bajo estándares de confidencialidad, seguridad, transparencia, veracidad, temporalidad de la información negativa, acceso y circulación restringida.

La finalidad del tratamiento depende del grupo de interés al cual pertenezca, así:

Grupo de Interés	Finalidad específica
Accionistas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas. 2. Llevar un control de las reuniones realizadas y validar la asistencia de sus integrantes a las mismas. 3. Pagar las utilidades. 4. Suministrar información a terceros con los que se vaya a entablar relaciones jurídicas, a fin de certificar la composición accionaria de TGI.
Integrantes de la Junta Directiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar el nombramiento en la Cámara de Comercio de Bogotá. 2. Realizar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva y comités. 3. Llevar un control de las reuniones realizadas y validar la asistencia de sus integrantes a las mismas. 4. Pagar los honorarios y gastos reembolsables. 5. Suministrar dotación y tiquetes aéreos que se requieran en el ejercicio de sus funciones. 6. Suministrar información a terceros con los que se vaya a entablar relaciones jurídicas, a fin de certificar composición de la Junta. 7. Informar a terceros los perfiles de los miembros de la Junta Directiva

¹ Según la Corte Constitucional, el derecho de *habeas data* otorga la facultad al titular de datos personales de exigir a quienes realicen tratamiento de sus datos personales el acceso, inclusión, corrección, adición, actualización, exclusión y certificación de los datos, así como la limitación en la posibilidad de divulgación publicación o cesión de los mismos de acuerdo con la normatividad sobre la materia.

² TGI S.A. ESP se reserva el derecho a modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales y este aviso de privacidad. En este sentido, cualquier cambio será dado a conocer oportunamente en su página web <http://www.tgi.com.co/index.php/es/responsabilidad-global/proteccion-datos-personales>.

	8. Analizar las autoevaluaciones que diligencian los miembros de la Junta Directiva y evaluar su desempeño en el marco de la auditoria de gobierno corporativo e informes de gestión sostenible.
Aspirantes a empleados	1. Verificar que el perfil se ajuste al cargo a proveer en cuanto a formación, experiencia y competencias. 2. Conformar la información del titular 3. Llevar una relación histórica de los aspirantes a ser empleados de la Empresa 4. Realizar evaluación psico-técnica 5. Remitir información sobre convocatoria laboral a través de los canales o medios que la Empresa establezca para tal fin.
Trabajadores	1. Cumplir con los deberes de ley, como por ejemplo, afiliación al sistema general de seguridad social. 2. Determinar las condiciones de salud en las que ingresa y se retira un trabajador. 3. Llevar un control de las condiciones del contrato y de las que se deriven de él. 4. Ejecutar el objeto del contrato. 5. Evaluar el desempeño laboral y competencias. 6. Realizar el pago de salarios, prestaciones y beneficios extralegales no constitutivos de salario mediante transferencias electrónicas. 7. Expedir certificados laborales. 8. Remitir información sobre convocatorias laborales internas a través de los canales o medios que la Empresa establezca para tal fin. 9. Gestionar la elaboración del carné de identificación. 10. Gestionar la adquisición de tiquetes aéreos para la realización de comisiones de viaje que la empresa autorice. 11. Gestionar el retiro de cesantías, la adquisición de libranzas y descuentos a cuentas AFC. 12. Gestionar la inscripción o matricular en cursos y programas académicos. 13. Gestionar la asignación de claves personales para hacer uso de los servicios y herramientas de la Jefatura de Tecnología de la Información. 14. Confirmar referencias laborales 15. Adelantar los trámites correspondientes a la gestión, validación y pago de los seguros de salud y vida que otorga TGI. 16. Suministrar la información a terceros con los que se vaya a entablar relaciones jurídicas, para manifestar que

	<p>el trabajador actúa como representante de TGI o para acreditar la idoneidad del personal que se utilizará.</p> <p>17. Otorgar poderes generales o especiales para el desarrollo de actividades específicas.</p> <p>18. Llevar una relación histórica de los trabajadores de TGI.</p> <p>Si solicita préstamos de vivienda, la información tratada es para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiar la solicitud de préstamo de vivienda para verificar si se cumple los requisitos para su aprobación. 2. Realizar el estudio jurídico que determine la viabilidad de hacer el desembolso. 3. Perfeccionar actos jurídicos y contratos, y ejecutar el objeto de los mismos. 4. Gestionar ante la aseguradora la adquisición de los seguros de vida y de incendio y/o terremoto. 5. Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera e iniciar y ejecutar acciones judiciales y extrajudiciales. 6. Llevar un control de las condiciones de los préstamos de vivienda y de las que se deriven de los mismos. 7. Transferir el dinero del préstamo a terceros, cuando sea necesario. 8. Hacer reportes a centrales de riesgo crediticio.
<p>Extrabajadores Pensionados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar un registro histórico de los extrabajadores y pensionados de TGI y las condiciones de su vinculación y retiro. 2. Expedir certificados sobre la vinculación laboral que existió. 3. Si a la fecha de desvinculación mantiene obligaciones crediticias con TGI, como por ejemplo, préstamos de vivienda, podrá ejercer las acciones que protejan la acreencia.
<p>Practicantes Universitarios</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los deberes de la ley, como por ejemplo, afiliación al sistema general de seguridad social. 2. Llevar un control de las condiciones del control y de las que se deriven de él. 3. Ejecutar el objeto del contrato. 4. Realizar el pago del apoyo de sostenimiento mediante transferencia electrónica. 5. Expedir certificaciones de la práctica realizada. 6. Realizar la evaluación y cumplimiento de las prácticas empresariales una vez esta haya finalizado. 7. Gestionar le elaboración del carné de identificación.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Gestionar la asignación de una clave personal para hacer uso de los servicios de la Jefatura de Tecnología de la información. 9. Llevar una relación histórica de los practicantes de TGI.
Aprendices SENA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los derechos de la ley, como por ejemplo, afiliación al sistema general de seguridad social. 2. Llevar un control de las condiciones del control y de las que se deriven de él. 3. Ejecutar el objeto del contrato. 4. Elaborar y reportar a la entidad de formación las evaluaciones y certificaciones del aprendiz en desarrollo del contrato de aprendizaje. 5. Realizar el pago del apoyo económico. 6. Expedir certificaciones. 7. Gestionar le elaboración del carné de identificación. 8. Gestionar la asignación de una clave personal para hacer uso de los servicios de la Jefatura de Tecnología de la información. 9. Llevar una relación histórica de los aprendices de TGI.
Oferentes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las ofertas presentadas. 2. Obtener los elementos de juicio respecto del personal que intervendría en el contrato en caso de resultar seleccionado. 3. Hacer invitaciones a presentar ofertas para sondeo de mercados o para participar en procesos de contratación. 4. Llevar un registro histórico de los oferentes y un control de las condiciones de las ofertas presentadas.
Proveedores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las obligaciones y deberes de ley, como por ejemplo, afiliación al sistema general de seguridad social (si es del caso). 2. Llevar un control de las condiciones de la orden y/o contrato y de la que se derivan de ellos. 3. Ejecutar el objeto del contrato u orden y cumplir con las demás prestaciones asumidas 4. Evaluar el desempeño de los proveedores y contratistas de la Empresa. 5. Ejercer la supervisión o interventoría del contrato u orden. 6. Contar con la autorización para realizar el pago de las obligaciones mediante transferencia electrónicas. 7. Expedir certificaciones a solicitud del titular.
Visitantes	Permitir el ingreso a las instalaciones de la Empresa y garantizar la seguridad de todas las personas y bienes.

Titulares de la información Comunidades	Si interponen solicitudes, consultas, peticiones, quejas, reclamaciones, llevar un registro de las mismas para dar respuesta oportunamente y tener un registro histórico.
Titulares de la información relacionados con empresas que conforman el Grupo Energía de Bogotá	Ejercer unidad de propósito y dirección

Además, en todos los casos la información objeto de tratamiento se requerirá para:

- Enviar correspondencia y notificaciones.
- Contactar al titular de los datos personales.
- Remitir información sobre actividades, productos y/o servicios de la Empresa a través de los canales o medios que establezcan para tal fin.
- Realizar estudios de mercado, estadísticas y encuestas enmarcadas dentro del estatuto social y políticas de TGI.
- Permitir el ingreso a las instalaciones de TGI.
- Capturar imágenes a través de videovigilancia para garantizar la seguridad de las personas y los bienes que se encuentran en las instalaciones de TGI.
- Utilizar la imagen del titular para generar notas o videos periodísticos y publicarlos en distintos medios en los que se desataquen actividades y servicios de TGI.
- Consultar la información del titular registrada en otras bases de las cuales dicha información resulte pertinente.
- Atender requerimientos de entidades públicas o privadas, quienes en cumplimiento de mandatos legales o contractuales estén autorizados para solicitar y acceder a los datos personales.
- Suministrar información a auditores quienes verifican la adecuada administración de la Empresa.

El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales será el almacenamiento de los mismos en la base de datos de la compañía.

De acuerdo a la normatividad sobre *habeas data*, sus derechos como titular de los datos personales, son: i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada; iii) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales; iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas cuando no se resuelvan sus consultas, reclamos y solicitudes en los términos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de TGI o en el ordenamiento Jurídico; v) 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 y, vi) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Aunque a lo anterior, se advierte a los titulares de los datos personales que tienen la facultad a abstenerse de responder preguntas relacionadas con datos de información sensible³, dado que el inicio de una relación jurídica con TGI o la prestación de un servicio no puede supeditarse al suministro de aquellos.

Por último, TGI ha dispuesto los siguientes canales para que los titulares ejerzan sus derechos:

- Correspondencia escrita radicada en a la sede administrativa de la Empresa, ubicada en la Carrera 9 No. 73 – 44 Piso 3 de Bogotá D.C.,
- Comunicación al correo electrónico datospersonales@geb.com.co.

El Oficial de Protección de Datos Personales es Álvaro de Angulo Sanz, Director de Asuntos Corporativos de TGI S.A. ESP.

³ Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquello 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 y datos biométricos.