

Política.



Política de Protección de Información Personal.

Propósito y alcance

El propósito de esta Política es:

- dirigir al Personal y Contratistas Excluidos sobre cómo:
 - proteger la Información Personal y cumplir con las leyes de privacidad en las jurisdicciones donde opera la Compañía;
 - identificar y reportar un Incidente de Privacidad;
 - realizar solicitudes de acceso, rectificación, eliminación o, en México únicamente, solicitudes de oposición de Información Personal; y
 - plantear inquietudes sobre Información Personal.
- identificar las expectativas de TC Energía para evaluar el riesgo de privacidad para sistemas, soluciones, aplicaciones y encuestas nuevas y modificadas.

Política

1 Cumplimiento de privacidad

- 1.1 TC Energía se compromete a proteger la Información Personal de aquellos que tienen una relación comercial con la Compañía; incluyendo, entre otros, al Personal, Contratistas Excluidos, propietarios de tierras y solicitantes de empleo.
- 1.2 Para cumplir con las leyes de privacidad aplicables y ayudar a cumplir el compromiso de la Compañía con la protección de la Información Personal:
 - a) El Personal y los Contratistas Excluidos deben manejar la Información Personal de conformidad con esta Política; y
 - b) la Oficina de Privacidad debe:
 - proporcionar capacitación sobre privacidad al Personal;
 - evaluar los riesgos de privacidad;
 - recomendar medidas de acceso y seguridad para proteger y restringir la Información Personal;

- dirigir a las unidades de negocio en el manejo y la gestión del consentimiento de las personas;
- investigar Incidentes de Privacidad y evaluar el riesgo de daño significativo;
- adherirse a los requisitos jurisdiccionales de reporte sobre violación a la Privacidad;
- notificar a las personas afectadas por violación a la Privacidad, si fuera necesario; y
- responder a:
 - preguntas o inquietudes relacionadas con la Información Personal;
 - solicitudes de acceso, rectificación, eliminación o, en México únicamente, solicitudes de oposición de Información Personal; y
 - quejas, consultas u oposición respecto al manejo de la Información Personal bajo el control o custodia de TC Energía (este último aplicable a México únicamente).

2 Uso del Personal del Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad

2.1 El Personal debe seguir las instrucciones del Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad:

- a) para obtener respuestas a una pregunta o inquietud relacionada con la recopilación, uso, almacenamiento, acceso, transmisión o divulgación de Información Personal;
- b) para reportar un Incidente de Privacidad;
- c) para realizar una solicitud de acceso, rectificación, eliminación, o solicitud de oposición de Información Personal (ésta última aplicable a México únicamente);
- d) para reportar quejas sobre el manejo de Información Personal;
- e) para solicitar una revisión o inclusión de disposiciones contractuales de privacidad en contratos, acuerdos u órdenes de compra nuevos o renegociados; y
- f) antes de implementar un sistema, aplicación, solución o encuesta nueva o modificada; independientemente de si éstos son de propiedad u operados por TC Energía, y que puedan involucrar tecnología, software o almacenamiento de datos ubicados y protegidos dentro o fuera de las instalaciones de TC Energía, o mantenido en un entorno “cloud”.

3 Comunicación de Contratistas Excluidos con la Oficina de Privacidad

3.1 Los Contratistas Excluidos deben comunicarse con la Oficina de Privacidad para:

- a) obtener respuestas a una pregunta o inquietud relacionada con la recopilación, uso, almacenamiento, acceso, transmisión o divulgación de Información Personal;
- b) reportar un Incidente de Privacidad;

- c) realizar una solicitud de acceso, rectificación, eliminación o una solicitud de oposición de información Personal (esta última aplicable a México únicamente); y
- d) reportar quejas sobre el manejo de la Información Personal.

4 Evaluaciones de Privacidad

- 4.1 El Personal que desee implementar un sistema, aplicación, solución, o encuesta nueva o modificada debe completar el Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad en el momento en que comiencen las negociaciones contractuales con un proveedor identificado. Cuando un sistema, aplicación solución o encuesta nueva o modificada involucre Información Personal, la Oficina de Privacidad debe estar incluida en las discusiones de negociación de contratos, de acuerdo con lo determinado por el Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad.
- 4.2 Para cualquier sistema, aplicación, solución o encuesta nueva o modificada, independientemente de si éstos son de propiedad u operados por TC Energía; la Oficina de Privacidad puede realizar una Evaluación de Privacidad Simplificada (SPA, por sus siglas en inglés) o una Evaluación de Impacto de Privacidad (PIA, por sus siglas en inglés), según lo determine el Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad. La Oficina de Privacidad utiliza las herramientas SPA y PIA para determinar y hacer frente a los riesgos relacionados con la recopilación, uso, almacenamiento y/o distribución de Información Personal.
- 4.3 Si la Oficina de Privacidad determina que se requiere una SPA o un PIA, la evaluación debe completarse antes de que el sistema, aplicación, solución o encuesta nueva o modificada entre en funcionamiento en un entorno de producción. Cuando se utilicen fases de prueba o entornos de preproducción de un sistema, aplicación, solución o encuesta, y se incorpore Información Personal real, se debe completar una SPA o una PIA antes de comenzar la prueba.

5 Incidentes de Privacidad

- 5.1 Un Incidente de Privacidad ocurre cuando se sabe o se sospecha que la Información Personal ha sido:
 - a) mal dirigida;
 - b) perdida o robada;
 - c) accedida sin autorización;
 - d) utilizada para un propósito diferente del motivo comercial para el que originalmente se recopiló la Información Personal; a menos que el cambio de uso esté permitido por las leyes de privacidad u otras leyes, o por el consentimiento de la persona; o
 - e) divulgada inapropiadamente a otros que no tienen una razón comercial legítima para acceder a la Información Personal.

- 5.2 El Personal que tenga conocimiento de un Incidente de Privacidad deberá reportarlo a la Oficina de Privacidad a través del Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.
- 5.3 Los Contratistas Excluidos que tomen conocimiento de un Incidente de Privacidad relacionado con su trabajo para TC Energía deben reportarlo a la Oficina de Privacidad dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento o dentro del plazo establecido en los contratos correspondientes.
- 5.4 La Oficina de Privacidad determinará los próximos pasos requeridos, los mismos que podrían incluir, entre otros, notificar a los líderes de las partes involucradas en el Incidente de Privacidad.
- 5.5 El Personal y los Contratistas Excluidos deben cooperar con la Oficina de Privacidad durante las investigaciones y seguir las recomendaciones de la Oficina de Privacidad.
- 5.6 La Oficina de Privacidad puede determinar que un Incidente de Privacidad es una violación a la Privacidad. Dependiendo de la jurisdicción, una violación a la Privacidad puede requerir un informe obligatorio a los organismos reguladores correspondientes y/o una notificación a las personas afectadas.
- 5.7 El Director de Privacidad, en consulta con el Departamento Legal, cumplirá con los requisitos de informes aplicables y determinará si se requiere notificar a las partes afectadas y cómo hacerlo.
- 5.8 Cuando lo exija la ley, el Director de Privacidad o su designado se pondrán en contacto con los siguientes organismos reguladores:
 - a) el Comisionado de Privacidad de Canadá o la autoridad provincial pertinente en Canadá;
 - b) el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE.UU. (para Información de Salud Personal) en los EE.UU. o la autoridad estatal pertinente;
 - c) el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en México; y
 - d) cualquier combinación de los anteriores.

6 Solicitudes de acceso a Información Personal

- 6.1 Para las solicitudes de acceso a su propia Información Personal, el Personal debe comunicarse con la Oficina de Privacidad a través del Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad. La Oficina de Privacidad revisará las solicitudes de Información Personal de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables.
- 6.2 Las solicitudes de Información Personal se procesarán sólo si la Información Personal se alinea con un Propósito Identificado y están de acuerdo a las leyes de privacidad aplicables. Las solicitudes para acceder a la Información Personal no recopilada, utilizada o divulgada por TC Energía para un Propósito Identificado, incluyendo los archivos electrónicos personales (p.ej., contactos, fotos, correo de voz,

Política de protección de Información Personal.

documentación, correo electrónico) guardados en los activos digitales de la Compañía, pueden ser denegadas a la entera discreción de la Oficina de Privacidad.

- 6.3 Cuando el Personal o los Contratistas Excluidos reciben una solicitud de un Tercero para acceder a Información Personal que está bajo la custodia o el control de TC Energía:
- El Personal debe enviar la solicitud a través del Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad; y
 - Los Contratistas Excluidos deben enviar la solicitud a través de un correo electrónico a la Oficina de Privacidad.
- 6.4 Las solicitudes de Información Personal que provengan de direcciones de correo electrónico que no son de TC Energía requieren una verificación de identidad.

7 Retención, eliminación y precisión de la Información Personal

- 7.1 El Personal y los Contratistas Excluidos deben mantener la Información Personal precisa, completa y actualizada para el propósito con el que se recopiló originalmente.
- 7.2 El Personal debe retener y eliminar la Información Personal de acuerdo con el Calendario de Retención de Registros de TC Energía.
- 7.3 Los Contratistas Excluidos deben retener y eliminar la Información Personal de acuerdo con las leyes aplicables en las jurisdicciones en las que operan y, si corresponde, con las instrucciones proporcionadas por TC Energía.
- 7.4 La Oficina de Privacidad es responsable de evaluar las prácticas propuestas de retención y eliminación como parte de su proceso de evaluación de un sistema, aplicación, solución o encuesta nueva o modificada para determinar la idoneidad de las prácticas propuestas.

8 Requisitos de cumplimiento de protección al consumidor y antispam

- 8.1 La Oficina de Privacidad es responsable de supervisar todos los procedimientos y prácticas para los requerimientos de protección del consumidor y antispam.
- 8.2 El Personal y los Contratistas Excluidos deben cumplir con la legislación de protección al consumidor y antispam de las jurisdicciones donde TC Energía realiza negocios.
- 8.3 Antes de comunicarse con los destinatarios, TC Energía debe poder demostrar que:
- TC Energía tiene una relación comercial existente con el/los destinatario(s) y la comunicación se considera necesaria para fines comerciales;
 - la comunicación se debe a un requerimiento regulatorio o legal; o
 - TC Energía ha obtenido el consentimiento expreso o el consentimiento implícito de los destinatarios para la comunicación, y el destinatario tiene la opción de anular su suscripción, u optar por no recibir comunicaciones futuras.

- 8.4 El consentimiento por escrito para el Uso de Información Personal no constituye un consentimiento para comunicarse electrónicamente con esa persona. Por favor, consulte la Política de Comunicaciones para obtener información sobre la legislación antispam y los mensajes electrónicos comerciales que son aplicables a TC Energía.

9 Grabación de reuniones y llamadas

- 9.1 Excepto en aquellas situaciones identificadas en la atención de emergencias y en los centros de control de las unidades de negocio de TC Energía, o en asambleas de toda la compañía o asambleas departamentales, los Empleados y Contratistas no están autorizados a grabar ninguna reunión, discusión improvisada, o cualquier otra forma de conversación (en persona, por teléfono o en línea) sin el consentimiento verbal previo de todos los participantes.
- a) Antes de que pueda comenzar una grabación, el Empleado o Contratista que tenga la intención de grabar la reunión, la discusión improvisada o cualquier otra forma de conversación debe preguntar si todos los participantes dan su consentimiento para ser grabados. En caso de que no se obtenga el consentimiento unánime, la reunión no podrá ser grabada.
 - b) Las grabaciones de llamadas y reuniones en los centros de control de las unidades de negocio y atención de emergencias de TC Energía requieren una notificación previa de que la llamada o reunión se grabará, pero no requieren el consentimiento de los participantes.
- 9.2 No se debe dar acceso a las grabaciones a las que se hace referencia en el párrafo 9.1(a) a ninguna persona que no haya asistido a la reunión, discusión improvisada o cualquier otra forma de conversación (en persona, por teléfono o en línea), a menos que todos los participantes hayan dado su consentimiento previo para una difusión más amplia.

Tu responsabilidad

Empleados y Contratistas deben seguir todas las disposiciones aplicables y el espíritu y la intención de este documento de gobernanza corporativa y ayudar a otros a hacerlo. Empleados y Contratistas deben informar de inmediato cualquier violación real o sospechada de este documento de gobernanza corporativa a través de los [canales](#) disponibles para que TC Energía pueda investigarla y abordarla de manera adecuada. Empleados y Contratistas que violen este documento de gobernanza corporativa o permitan a sabiendas que otros bajo su supervisión lo violen, pueden estar sujetos a las acciones correctivas apropiadas, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral, de acuerdo con los documentos de gobernanza corporativa de la Compañía, las prácticas laborales, contratos, convenios colectivos y procesos.

Interpretación y administración

La Compañía tiene la discreción exclusiva de interpretar, administrar y aplicar este documento de gobernanza corporativa y cambiarlo en cualquier momento para abordar requisitos legales o circunstancias comerciales nuevos o modificados.

Sin represalias

TC Energía apoya y alienta a los Empleados y Contratistas a reportar sospechas de violación de los documentos de gobernanza corporativa, de las leyes, reglamentaciones y autorizaciones aplicables, así como peligros, peligros potenciales, incidentes relacionados con la salud y la seguridad o el medio ambiente, y casi incidentes. Estos reportes se pueden realizar a través de los [canales](#) disponibles. TC Energía toma todos los reportes en serio y los investiga para identificar hechos y, cuando se justifica, realiza mejoras en nuestros documentos y prácticas de gobernanza corporativa. Todos los empleados y contratistas que presenten informes de buena fe estarán protegidos contra represalias, y todos los empleados y contratistas deben informar si ellos o alguien que conozcan esté siendo o ha sido objeto de represalias por informar. Los Reportes de Buena Fe no protegerán a los Empleados y Contratistas que realicen reportes intencionalmente falsos o maliciosos, o que busquen eximir su propia negligencia o mala conducta intencional por medio del acto de hacer un reporte.

Definiciones

Información Agregada significa utilizar Información Personal para producir un resultado con fines analíticos o de reporte, donde la información o los datos no pueden rediseñarse, revertirse, decodificarse o manipularse para volver a identificar los atributos personales originales, los cuales pueden usarse para identificar a una persona.

Director de Privacidad significa el Empleado de TC Energía designado para ser responsable de la aplicación y el cumplimiento organizacional de las leyes de privacidad aplicables en las jurisdicciones en las que opera TC Energía. El Director de Privacidad puede delegar varios deberes y funciones a los miembros de la Oficina de Privacidad.

Contratista de Fuerza Laboral Contingente (CWC, por sus siglas en inglés) significa una persona que:

- es empleada por un tercero para trabajar en nombre de TC Energía;
- utiliza los activos (p. ej., estación de trabajo, correo electrónico, teléfono) y servicios corporativos de TC Energía;
- recibe remuneración basada en una tarifa por hora o por día (Canadá y EE.UU.) y por mes (México); y
- trabaja bajo la dirección de un líder de TC Energía.

Contratista significa un tercero contratado por TC Energía para realizar servicios o suministrar equipos, materiales o bienes a la Compañía. Los Contratistas incluyen, sin limitación, a los Contratistas de Fuerza Laboral Contingente y a los Contratistas Excluidos.

Empleado incluye a empleados a tiempo completo, medio tiempo, temporales y empleados estudiantes de TC Energía.

Contratista Excluido significa un tercero o individuo empleado por un tercero que:

- entrega servicios, equipos, materiales o bienes a la Compañía utilizando sus propias herramientas y activos (p. ej., estación de trabajo, laptop, correo electrónico, teléfono, EPP, vehículo);
- no aumenta la plantilla corporativa ni los costos administrativos de TC Energía;
- no utiliza los activos ni servicios corporativos de TC Energía; y
- dirige su propio trabajo o recibe instrucciones de su empleador.

Consentimiento Expreso significa que una persona ha dado su consentimiento para recibir comunicaciones de TC Energía al completar o aceptar las condiciones a través de un formulario de suscripción o un aviso de privacidad.

Propósito Identificado significa la(s) razón(es) por la(s) que TC Energía requiere Información Personal para cumplir con los requisitos comerciales o con las leyes aplicables.

Consentimiento Implícito significa que existe una relación para un propósito comercial específico entre la Compañía y un individuo y, por lo tanto, el uso de la Información Personal y la comunicación entre las partes se puede realizar sin tener que obtener el consentimiento.

Información Personal significa cualquier información por sí sola o cuando se combina con otra información, puede utilizarse para identificar a una persona. La Información Personal puede incluir, entre otros: número de empleado, nombre, información de contacto (direcciones personal y comercial, números de teléfono y correos electrónicos), fecha de nacimiento y edad, género o sexo, orientación sexual, raza, afiliación religiosa, origen étnico, estado civil o familiar, creencias políticas, discapacidades, información médica, número de identificación de atención médica, biometría, grabación de voz, fotografías, video, salario, beneficios, información bancaria (tarjeta de crédito y cuentas bancarias), Número de Seguridad Social (SSN, por sus siglas en inglés) o Número de Seguro Social (SIN, por sus siglas en inglés), Número de Identificación Nacional, licencias (números de membresía), registros de capacitación, historial de empleo, CVs, opiniones *sobre la persona* (incluyendo referencias, notas de entrevistas, evaluaciones de desempeño y planes de sucesión) y comentarios de identificación y cualquier información similar privada o sensible. La Información Personal incluye Información de Salud Protegida (PHI, por sus siglas en inglés) e información financiera confidencial, que puede estar sujeta a requisitos de mayor protección y divulgación según la jurisdicción. Información Personal excluye Información Agregada.

Personal incluye a los Empleados a tiempo completo, medio tiempo y temporales, y a los Contratistas de Fuerza Laboral Contingente de TC Energía.

Violación a la Privacidad significa un Incidente de Privacidad que la Oficina de Privacidad o el Director de Privacidad han considerado que conlleva el riesgo de daño inminente o significativo, según lo definido por las leyes de privacidad para una o más personas.

Incidente de Privacidad significa cualquier uso indebido accidental o intencional de la Información Personal.

Oficina de Privacidad significa la unidad de negocio de TC Energía designada para asistir y apoyar los deberes y obligaciones del Director de Privacidad.

Proceso de Presentación a la Oficina de Privacidad significa el protocolo de comunicación, evaluación y respuesta requerido para demostrar la debida diligencia y el cumplimiento de la privacidad.

TC Energía o la **Compañía** significa TC Energy Corporation y sus subsidiarias de propiedad absoluta y/o entidades operadas.

Referencias

Documentos de gobernanza relacionados o de apoyo

- Política de Uso Aceptable
- Política del Código de Ética Empresarial
- Política de Comunicaciones
- Política de Seguridad Corporativa
- Política de Ciberseguridad
- Política de Gestión de la Información
- Calendario de Retención de Registros

Cómo contactarnos

- [Preguntas y Comentarios sobre Políticas](#)
- [Oficina de Privacidad](#)
- Proceso de Presentación de la Oficina de Privacidad

Canales de reporte de TC Energía

- [Línea de ayuda Ética](#)
- [Cumplimiento Corporativo](#)
- [Auditoría Interna](#)
- Recursos Humanos
- Departamento Legal
- Coordinadores de Cumplimiento