

|                               |                      |                          |                           |                           |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Edición:<br>MP-LEG-MAPRODA-04 | Fecha:<br>13-07-2022 | Emi: Subgerente<br>Legal | Rev: Sub Gerente<br>Legal | Apr: Sub Gerente<br>Legal |
|-------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|

## 1. OBJETIVO

El manual de protección y uso de Datos de CRYOGAS S.A., brinda la garantía y seguridad a cualquier clase de dato recopilado por nuestra empresa, cumpliendo con las directrices dispuesta por la Ley y logrando que de esta manera todas las personas se sientan confiadas en la administración que la compañía está haciendo de sus Datos.

## 2. ALCANCE

Estas políticas aplican para todos los empleados de CRYOGAS S.A., así como para todos los clientes, asesores externos, proveedores, personal temporal e invitados, quienes hagan uso de los recursos y servicios provistos por CRYOGAS S.A., y sus filiales.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. **DATOS PERSONALES:** Es la información que puede usarse para la identificación, localización o contacto con una persona determinada y natural. Los Datos personales pueden estar conformados por números de identificación, huellas dactilares y demás, Datos que puedan llevar a la identificación de alguien. Es importante anotar que algunos de estos Datos son públicos, bien sea porque hacen parte de la información pública de cada natural, o por decisión propia de la persona. Algunos Datos personales se les deben dar la categoría de especial, pues la información que contienen puede ser negativa si se hace su publicación.
- 3.2. **BASE DE DATOS:** Conjunto, compilación, recopilación, de Datos de una o varias personas relacionadas por materia o un mismo contexto.
- 3.3. **TITULAR:** Es la persona cuyos Datos personales han sido analizados, solicitados o recopilados. El titular de los Datos es quien de forma legal por directriz de la constitución tiene el derecho de modificar, actualizar y conocer en que consta la información referente.
- 3.4. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Es todo tipo de proceso, operación, o actuación que se ejecuta sobre los Datos suministrados, este Tratamiento no tiene ningún tipo de manejo especial refiriéndose a los métodos mediante los cuales se adquieran los Datos. (RELACIONADO CON RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: persona natural o jurídica encargada de ejecutar las operaciones que recaen sobre los Datos).
- 3.5 **AVISO DE PRIVACIDAD:** Consta de un aviso verbal o escrito que debe realizar el responsable del Tratamiento de los Datos al titular de los mismos, donde informe las políticas y modos de uso de los Datos relacionados en el caso, los derechos que tiene

frente a este Tratamiento. (RELACIONADO CON LA AUTORIZACION: manifestación y consentimiento que realiza el titular de los Datos frente a las políticas de Tratamiento).

- 3.6 **DATO PÚBLICO:** Se considera dato público todo aquel que no sea privado o sensible, indica el Decreto 1377 de 2013 que será cualquier dato que se encuentre en un documento público, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- 3.7 **DATOS SENSIBLES:** Están conformados por todo tipo de dato al cual se le deba implementar un uso especial, pues la información contenida puede afectar la intimidad de titular...” cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones Religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de Derechos...”
- 3.8 **TRANSFERENCIA:** Nos encontramos frente a transferencia de Datos, cuando quien está Encargado del Tratamiento de los mismos y se encuentra en Colombia envía Datos a un receptor que se encuentra fuera o dentro del país y este también es responsable del Tratamiento de los mismos.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES

- 4.1 **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** Los Datos y el Tratamiento que se le haga a los mismos deben estar bajo las disposiciones legales y regladas por las mismas.
- 4.2 **PRINCIPIO FINALIDAD:** El manejo de los Datos debe tener una finalidad específica, acorde con principios legales y siguiendo las políticas del Tratamiento de Datos, las cuales deberán ser informadas al titular.
- 4.3 **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Solo se podrán ejercer actuaciones con permiso expreso y tácito del titular, habiéndole informado las mismas políticas y realizaciones que se fueran a ejecutar con los Datos en mención.
- 4.4 **PRINCIPIO DE VERACIDAD:** Señala la Ley 1521 de 2012 lo siguiente: “La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.”
- 4.5 **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Solo podrán tener acceso a los Datos personas encargadas del Tratamiento de los mismos o autorizadas por el titular. Los Datos personales que no sean públicos, no podrán ser publicados en internet ni en otros medios de divulgación a menos de que esto se haga para uso del Encargado del Tratamiento de los mismos o con autorización del titular.
- 4.6 **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** El Tratamiento que se le haga a los Datos, debe hacerse de la forma técnica, humana, y bajo las medidas correctas para brindarle seguridad al autor o al Encargado de los Tratamientos de estos Datos.

---

*Toda la información que figura en este documento es propiedad de Cryogas® Grupo Air Products, Inc., a no ser que se indique otra procedencia. Este documento está reservado para uso interno de Cryogas® Grupo Air Products solamente, debe devolverse si se solicita y no se debe divulgar ni reproducir sin consentimiento previo por escrito.*

## 5. CATEGERÍAS DE LOS DATOS

- 5.1 **LOS DATOS SENSIBLES:** Son aquellos 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. (Art. 5 Ley 1581/12)

El Artículo sexto de la misma Ley señala algunas excepciones a la regla:

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

Igualmente la persona encargada del Tratamiento de Datos deberá informarle a titular de los mismos lo siguiente:

1. Informar al Titular que por tratarse de Datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. 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 del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos personales sensibles.

- 5.2 **DATOS PÚBLICOS:** Cuando hablamos de Datos públicos nos referimos a cualquier dato que esté en disposición, en bancos, bases, o demás formas de recolección de Datos de USO PÚBLICO; es decir que cualquier persona pueda acudir a ellos sin ningún tipo de requerimiento especial. Igualmente con los Datos personales que se encuentren en este

tipo de fuentes, y serán considerados públicos desde su naturaleza, respetando los parámetros que la legislación impone y lo anteriormente estipulado.

## 6. AUTORIZACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DATOS

LA AUTORIZACIÓN para la recolección de Datos deberá realizarla el titular de los mismos, manifestando de forma verbal o escrita su consentimiento para la utilización y recolección de los mismos; CRYOGAS S.A., y sus filiales, a través de este documento informaran al titular las políticas de uso, es decir, el fin con el cual será necesitada la información pedida. Esto lo deberán realizar en el momento de la recolección de los Datos.

SE ENTENDERÁ ENTREGADA LA AUTORIZACION DEL TITULO CUANDO SE HAGA: por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

NO se necesitará autorización en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**SIEMPRE SE DEBERÁ MANTENER PRUEBA DE LA FORMA EN COMO SE AUTORIZO EL MANEJO DE DATOS.**

**6.1. RECOLECCION DE LOS DATOS PERSONALES:** Basados en los principios instaurados en este manual, los Datos recolectados con previa autorización, deberá limitarse a aquellos Datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a normatividad vigente.

Los Datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos Datos o bases de Datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos públicos.

**6.2 CAMBIO DE POLITICAS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS:** Cuando el Encargado del Tratamiento de los Datos por algún motivo justificado cambie las políticas, deberá informar al titular de los cambios que se han realizado, esto lo debe de hacer en el momento de la implementación de las nuevas disposiciones.

**6.3 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION:** Los Titulares podrán en todo momento solicitar CRYOGAS S.A., y sus filiales, la supresión de sus Datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de

---

*Toda la información que figura en este documento es propiedad de Cryogas® Grupo Air Products, Inc., a no ser que se indique otra procedencia. Este documento está reservado para uso interno de Cryogas® Grupo Air Products solamente, debe devolverse si se solicita y no se debe divulgar ni reproducir sin consentimiento previo por escrito.*

un reclamo o solicitud ante el área de servicio al cliente de CRYOGAS S.A. Los contactos se mencionaran más adelante.

## 7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:

### 7.1 Los Derechos de los Titulares de los Datos son:

- 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 presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente 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 esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Y cualquier otro que señale la Ley.

### ESTOS DERECHOS IGUALMENTE LOS PODRAN APLICAR:

- a. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

## 8. DEBERES DE CRYOGAS S.A., Y SUS FILIALES

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que trate sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna, 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;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Titular de los Datos;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente Datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos;
- 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.

## 9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La información personal que es tratada por CRYOGAS y sus filiales, tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

### 9.1. Empleados, pensionados y/o beneficiarios

#### 9.1.1. Tratamiento de Datos antes de la relación laboral

La finalidad del Tratamiento de los Datos suministrados por los interesados en las vacantes de CRYOGAS y sus filiales y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a: (i) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales, (ii) entrega de la información a terceros Encargados de los procesos de selección, (iii) verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de CRYOGAS y sus filiales, (iv) los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos de CRYOGAS y sus filiales y (v) cumplir con deberes legales a los que está obligada la Compañía.

## Formato Autorización de Tratamiento de Datos en Procesos de Selección FR-RRH-AUTRADAT-01

### 9.1.2. Tratamiento de Datos durante la relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los colaboradores de la Compañía, son: (i) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (ii) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales, (iii) entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual, (iv) verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los colaboradores, (v) los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos de CRYOGAS y sus filiales, (vi) procesos programas y actividades relacionadas con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, (vii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía, (viii) envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, (ix) entrega de Datos Personales a proveedores para programas de bienestar laboral, (x) procesamiento de nómina, (xi) envío de información de interés (xii) actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con CRYOGAS y sus filiales.

### 9.1.3. Tratamiento de Datos después de terminada la relación laboral

CRYOGAS y sus filiales usará la información de los ex empleados para las siguientes finalidades: (i) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (ii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Sociedad, (iii) clasificación, almacenamiento, archivo de los Datos Personales, (iv) los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos de CRYOGAS y sus filiales, (v) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía, (vi) entrega de Datos Personales a proveedores para programas de bienestar personal, (vii) envío de información de interés y (viii) actividades en las cuales se relacionan o vinculan los empleados, pensionados y sus familiares con CRYOGAS y sus filiales

## **9.2. Proveedores, Contratistas, y sus empleados**

Las finalidades del Tratamiento de los Datos Personales suministrados por los proveedores de la Compañía, son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el proveedor se encuentre almacenada en las bases de Datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de Datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento que como proveedor, usuario, cliente, garante, endosante, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores, (iv) consultas en las listas para prevención y control de lavado

de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía, (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (vii) los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos de CRYOGAS y sus filiales, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía, (ix) entrega de los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos y (x) actividades en las cuales se relacionan o vinculan los Proveedores, Contratistas, y/o los empleados de estos con CRYOGAS y sus filiales

### **9.3. Clientes**

Las finalidades de la entrega de los Datos Personales suministrados por los clientes de la Compañía, son: (i) ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada por los clientes para su fácil identificación, (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el cliente se encuentre almacenada en las bases de Datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, (iii) analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los clientes, (iv) consulta en las listas para la prevención y el control de lavado de activos y financiación del terrorismo, (v) envío de información de interés y de invitaciones a eventos programados por la Compañía, (vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos, (vii) los Datos podrán ser transferidos a los países donde se encuentren los centros de Datos de CRYOGAS y sus filiales, (viii) emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del Dato con la Compañía, y (viii) entrega de los Datos Personales a terceros a quienes se les encargue el Tratamiento de los mismos.

## **10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

CRYOGAS S.A., y sus filiales solo podrán recolectar, solicitar, hacer uso y demás disposiciones de los Datos personales de acuerdo al fin y objetivo marcado desde un inicio según las políticas de uso, tiempo que deberá ser, razonable y adecuado. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, CRYOGAS S.A., y sus filiales deberán proceder a la supresión de los Datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los Datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## **11. POLITICA GLOBAL EN PRIVACIDAD DE DATOS**

La política global de protección de datos hace parte integrante de este manual. Estas políticas se deberán sostener durante todo el proceso del Tratamiento de los Datos.

Cualquier cambio o modificación que se ejecute en las políticas de Tratamiento deberá ser informado de inmediato al Titular de los Datos, de tal forma que de su autorización para continuar con tal Tratamiento o ausentarse del mismo.

---

*Toda la información que figura en este documento es propiedad de Cryogas® Grupo Air Products, Inc., a no ser que se indique otra procedencia. Este documento está reservado para uso interno de Cryogas® Grupo Air Products solamente, debe devolverse si se solicita y no se debe divulgar ni reproducir sin consentimiento previo por escrito.*



## 12. ACCESO A LOS DATOS

Siempre los titulares de los Datos tendrán acceso a los mismos y estarán a su disposición pues los tratantes de los Datos deberán implementar mecanismos sencillos y ágiles para el acceso de los Datos, El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos personales: al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho Tratamiento. El titular podrá solicitar su rectificación en caso de ser inexacta o incompleta y a cancelarla cuando no esté siendo utilizada conforme a finalidades y términos legales o contractuales o según las finalidades y términos contemplados en esta Política de Privacidad.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales garantizarán el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, de su representante o su apoderado lo solicite, según lo previsto en la Ley 1581 de 2012. Clientes y usuarios pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos personales enviando su solicitud a:

- [contacto@airproducts.com](mailto:contacto@airproducts.com)
- Teléfono: 018000514300

En la solicitud deberá incluir los siguientes Datos: Nombres y apellidos; Tipo de documento; Número de documento; Teléfono; Correo electrónico; País; Asunto.

## 13. RESPUESTA A CONSULTAS.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## 14. RECLAMOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el CRYOGAS S.A., y sus filiales, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo lo podrá presentar el Titular como antes se estableció. Si el reclamo no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección,

y acompañando los documentos que se quieran hacer valer, el interesado para que dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si por alguna circunstancia la Compañía recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

## 15. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.

El titular o su representante, podrán solicitar a CRYOGAS S.A. y sus Filiales la rectificación, actualización o supresión de sus Datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

El titular o sus causahabientes, previa identificación, o a través de email que le permita identificarse; su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no acredite que actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por CRYOGAS S.A. y sus Filiales señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- 1) Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta;
- 2) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante;
- 3) La descripción clara y precisa de los Datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- 4) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los Datos personales CRYOGAS S.A. y sus Filiales tienen la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. El titular deberá indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales tienen plena libertad de habilitar mecanismos que faciliten el reclamo, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales podrán establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales utilizarán los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que CRYOGAS S.A. y sus Filiales pongan a disposición un mecanismo nuevo para facilitar los reclamos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, deberá informar de este hecho a través de su página web.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a CRYOGAS S.A. y sus Filiales la supresión (eliminación) de sus Datos personales cuando:

- a) Considere que estos no están siendo tratados conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de Datos o Tratamientos realizados por CRYOGAS S.A. y sus Filiales. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá, porque el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de Datos.
- La eliminación de Datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los Datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos personales, CRYOGAS S.A. y sus Filiales deberán realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

## 16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

CRYOGAS S.A., y sus filiales, cuentan con las medidas de seguridad suficientes para proteger a todos sus trabajadores, clientes y asociados; como muestra principal, el presente manual de

protección de Datos, regido por la normatividad legal nacional, donde intentamos abarcar todos los aspectos necesarios para brindar garantías de protección.

Además de lo anterior proponemos como fundamento el uso de autorizaciones personalizadas para cada uno de nuestros trabajadores, clientes, y demás personas que en algún momento se vinculen con nosotros, así mismo proponemos por medio de nuestra red interna, comunicaciones masivas al personal administrativo y todos los jefes de área.

No obstante lo anterior nuestros trabajadores, clientes, y demás personas asumen los riesgos que se derivan de entregar esta información en un medio como internet, el cual está sometido a diversas variables - ataques de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, entre otras. CRYOGAS S.A. y sus Filiales harán su mejor esfuerzo tecnológico para garantizar la seguridad de la información personal de todos sus clientes y/o usuarios, empleando razonables y actuales métodos de seguridad para impedir el acceso no autorizado, para mantener la exactitud de los Datos y garantizar la correcta utilización de la información.

## 17. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales mantendrán protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los Datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Aquellos terceros que CRYOGAS S.A. y sus Filiales contraten, estarán obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.
- b) Los contratos que CRYOGAS S.A. y sus Filiales celebren con terceros (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) y que involucren Tratamiento de información y Datos personales, incluirán un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la misma.
- c) Funciones y obligaciones del personal.
- d) Estructura de las bases de Datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los Datos.
- g) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente
- h) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- i) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los Datos personales.

## 18. TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES. CÓDIGOS DE ACCESO Y CONTRASEÑAS:

La confidencialidad y la integridad de los Datos almacenados en los sistemas de CRYOGAS S.A., y sus filiales, están protegidos por códigos de acceso y contraseñas que aseguran que solamente empleados autorizados tengan acceso.

Tecnología es responsable de la administración de los controles de acceso a todos los sistemas de Información de la compañía, así como a los diferentes servicios ofrecidos como Internet, Intranet, VPN, carpetas compartidas, etc.

Tecnología deshabilitará los códigos de usuario de las personas que se encuentren en vacaciones, incapacitados y/o en permisos remunerados o no remunerados, según se encuentre el registro respectivo en el Sistema de información de Nómina, y serán habilitados de la misma forma. Igualmente se eliminarán los códigos de usuario de los empleados que sean retirados de la nómina.

## 19. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los Datos podrán en cualquier momento interponer y seguir alguno de los siguientes procedimientos en pro de la defensa de sus derechos, incluyendo la actualización, cambio o modificación de los Datos generados.

- **CONSULTAS:** los titulares podrán consultar la información básica de las bases de Datos que se encuentren en nuestra compañía; esta solicitud la podrá presentar mediante un escrito, o de forma verbal, pero siempre identificándose debidamente.
- **RECLAMOS:** el titular de los Datos que considere que la información generada no es correcta, o no está siendo bien administrada, o no se le está dando un buen uso, podrá generar el respectivo reclamo por medio escrito o verbal en nuestra compañía o con la persona encarga para ello, respecto al reclamo que se genere, se dará respuesta en el menor tiempo posible y se ejercerán los cambios que sean necesarios.
- **SOLICITUDES:** para la realización de cambios, modificaciones, o actualizaciones de los Datos contenidos, debe realizarse solicitud vía escrita o verbal.

## 20. INFORMACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD.

CRYOGAS S.A. y sus Filiales velarán por el uso adecuado de los Datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el Tratamiento de sus Datos se respete el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales y en lo posible, teniendo en cuenta su opinión, como titulares de sus Datos personales.

## 21. A TENER EN CUENTA

- El Artículo 19 de la ley 1581 de 2012 señala que la AUTORIDAD COMPETENTE para la Protección de Datos es La Superintendencia de Industria y Comercio, a través de una Delegación para la Protección de Datos Personales, donde se ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de Datos personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos.
- El Artículo 26 de la ley 1581 de 2012 PROHÍBE LA TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A PAÍSES TERCEROS que no proporcionen niveles adecuados de protección de Datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de Datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia,  
Esta prohibición no regirá cuando se trate de:
  - a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
  - b) Intercambio de Datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
  - c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
  - d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
  - e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales;
  - f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Tanto este manual como la política global de privacidad de datos entraran en vigencia desde su fecha de publicación en la página Web y medios internos de la compañía.

## CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha de Elaboración | Versión N° | Revisión N° | Modificaciones Efectuadas   | Aprobado por      |
|----------------------|------------|-------------|---|-------------------|
| 13-07-2022           | 4          | 4           | Se revisa documento se actualiza e-mail de contacto y se unifica línea telefónica; se actualiza imagen Corporativa. | Sub Gerente Legal |
| 26-08-2020           | 3          | 3           | Se actualizan los datos de contacto y se estandariza el formato documental de la región                             | Sub Gerente Legal |
| 03-05-2018           | 2          | 2           | Se realiza ajuste del procedimiento para incluir los cambios generados por el sistema SAP, y se actualizan cargos.  | Sub Gerente Legal |
| 29-11-2016           | 1          | 1           | Versión inicial del documento   | Sub Gerente Legal |