

INVERSIONES DE GASES DE COLOMBIA S.A. “NVERCOLSA” (en adelante INVERCOLSA), sociedad domiciliada en la ciudad de Bogotá, identificada con el NIT 800.107.494-8, ubicada en la Carrera 50 No. 18 A- 75 Piso 3, es una compañía comprometida y responsable con la privacidad y seguridad de los datos personales de sus empleados, accionistas, proveedores, consultores, contratistas, asesores, sociedades vinculadas, ex contratistas, ex empleados y otros, los cuales han sido y son recolectados por la compañía en virtud del desarrollo de su objeto social y de las relaciones administrativas, comerciales, civiles, laborales y demás que en virtud de este se establecen.

En los términos de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que apliquen y dicten disposiciones generales para la protección de datos personales, se ha adoptado la siguiente “POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”, mediante la cual, todas las personas relacionadas de forma directa o indirecta con esta sociedad y cuyos datos personales actualmente o en el futuro se encuentren en las base de datos de INVERCOLSA, podrán conocer el procedimiento de recolección, conservación, tratamiento y supresión de los Datos Personales, así como los derechos, garantías y mecanismos para hacerlos efectivos.

1. DEFINICIONES

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato sensible: aquellos relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.
- 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.
- 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.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

2. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información suministrada por el titular será incluida en nuestra base de datos y será utilizada para los siguientes fines:

En general:

De manera general, INVERCOLSA llevará a cabo el tratamiento de los datos personales almacenado en sus bases de datos con las siguientes finalidades (finalidades listadas y descritas en el RNB de la Súper Intendencia de Industria y Comercio SIC <http://www.sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>):

- Financiera.
- Formación.
- Gestión contable, fiscal y administrativa.
- Hacienda pública y gestión económica-financiera
- Publicidad y prospección comercial.
- Recursos humanos.
- Seguridad.
- Servicios económicos-financieros y seguros.
- Trabajo y bienestar social.
- Finalidades varias.

Aun así, INVERCOLSA llevará a cabo el tratamiento de los datos con las siguientes finalidades específicas, las cuales se alinean de forma integral con las anteriores mencionadas:

- Remitir a sus proveedores, accionistas, empleados, contratistas y asesores, conforme la relación contractual existente, información relacionada con INVERCOLSA.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el titular de la presente autorización, conforme la relación existente con la compañía.
- Notificar el cumplimiento de las obligaciones de pago a los empleados, proveedores o terceros.
- Para el desarrollo de sus actividades como sociedad inversionista en compañías y según lo establecido en los estatutos de la sociedad
- Para cumplir con los deberes de información que deba cumplir la compañía por mandato legal, por decisión judicial o de autoridad competente.
- Informar al Titular en caso de existir riesgo frente a la protección de sus datos personales.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



- Otras actividades que sean sujetas al desarrollo del objeto social de la compañía y en las cuales necesariamente deben ser usados los datos personales del titular.

Para accionistas:

En caso de ser accionista de la compañía, los datos personales serán utilizados para remitir las convocatorias a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, dar aviso de notificación del decreto y reparto de utilidades de la compañía, así como del pago de dividendos correspondiente y, en general, enviar comunicaciones por parte de la administración de INVERCOLSA.

Para proveedores y contratistas:

En este caso, los datos personales serán utilizados para efectuar actividades de compras de bienes y servicios, notificar del pago de las obligaciones a cargo de INVERCOLSA, evaluar la calidad de los productos y servicios suministrados y, en general, enviar comunicaciones de su interés.

Para empleados:

Los datos personales serán almacenados como información de contacto y perfil de todos los empleados y exempleados directos de la compañía con la finalidad de cumplir sus obligaciones como empleador y mantener información fidedigna sobre el personal que labora o ha laborado en la compañía.

Adicionalmente, los datos personales de los empleados y exempleados serán utilizados para el envío de comunicaciones relacionadas con asuntos laborales y de interés de la compañía.

En todos los casos, la información y datos suministrados podrán ser objeto de transmisión y/o transferencia a terceros países, para la ejecución de las actividades relacionadas con la sociedad y/o con el tratamiento antes descrito.

3. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

INVERCOLSA es el responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, accionistas, proveedores, consultores, contratistas, asesores, sociedades vinculadas, ex contratistas, exempleados, entre otros, por esta razón obrará en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de esta condición.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Lo dispuesto en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales será extensivo y obligatorio para quienes representen a la sociedad o a quienes esta contrate en el futuro para el ejercicio de su representación o desarrollo de su objeto social, incluyendo sus filiales y subsidiarias, los cuales deberán obrar conforme a los procedimientos y políticas de protección de datos personales diseñados e implementados por INVERCOLSA.

El tratamiento de los datos personales deberá hacerse en los términos y alcance de la autorización emitida por el titular de los datos personales o en los términos establecidos en la legislación vigente para el efecto.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

INVERCOLSA, sociedad identificada con el NIT. 800.107.494-8, constituida mediante escritura pública número 1970 de la Notaria 19 de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, con domicilio en la Carrera 50 No. 18 A - 75 Piso 3 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono (1) 5935990 y dirección de correo electrónico datospersonales@invercolsa.com.co e invercolsa@invercolsa.com.co, a través de su Dirección Financiera y Administrativa, será la responsable del tratamiento de los datos personales recolectados, en conjunto con los encargados definidos por la alta dirección en función del inventario de bases de datos.

5. FORMA EN LA CUAL SE OBTIENEN Y ALMACENAN LOS DATOS PERSONALES

Las actividades de recolección y almacenamiento de datos personales se podrán realizar a través de correo físico, electrónico, mensajes o cualquier mecanismo digital o semejante de comunicación conocido o a través del suministro voluntario y directo que el titular de los datos personales hace a INVERCOLSA (autorización del tratamiento de datos), por los diferentes mecanismos antes mencionados.

Una vez INVERCOLSA recolecte la información podrá almacenar los datos suministrados en bases de datos de tipo física o electrónico.

6. DATOS PERSONALES QUE SON ALMACENADOS POR INVERCOLSA

Los datos personales almacenados por la sociedad INVERCOLSA dependen de la relación directa o indirecta que el titular tenga con la compañía. De acuerdo con el tipo de relación se podrá obtener por parte del titular su nombre, dirección, número telefónico, dirección de residencia, correo electrónico,

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



fecha de nacimiento, actividad profesional, entre otras, información que será usada para la finalidad descrita en la presente política de privacidad y de protección de datos personales.

7. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

De resultar necesario, INVERCOLSA almacenará y tratará los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, únicamente cuando los mismos sean de naturaleza pública, previa autorización de su representante legal y garantizando siempre el respeto a los derechos prevalentes e intereses superiores de los menores.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES

- Garantizar al titular de los datos personales el ejercicio de los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Solicitar y conservar prueba de la autorización emitida por el titular de los datos personales.
- Informar al titular de los datos personales sobre la finalidad de la recolección, las políticas de protección adoptadas por la compañía y los derechos que le asisten en su calidad de titular de los datos almacenados y tratados.
- Conservar los datos personales según la finalidad para la cual fueron recolectados y bajo las condiciones de seguridad apropiadas, las cuales pretenden evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o el acceso no autorizado por parte de personas ajenas a la información.
- Actualizar los datos personales conforme a las indicaciones o solicitudes que sean requeridas por el titular de la información.
- Rectificar los datos personales cuando se encuentren suministrados o descritos de forma incorrecta.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- Dar trámite y respuesta a las consultas y reclamos en los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- Garantizar que la información que se suministre a los encargados del tratamiento de datos sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible y que corresponda a datos cuyo tratamiento haya sido previamente autorizado por parte del titular.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales.
- Mantener actualizado el estado de los datos personales cuando determinada información se encuentre en estado de discusión por parte del titular.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Implementar las medidas de seguridad de datos personales, atendiendo las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad o riesgos en las administración de los datos personales recolectados.
- Tratar los datos personales de conformidad con la autorización impartida por sus titulares y atendiendo los propósitos y finalidades establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

9. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES Y ANTE SU FALTA ABSOLUTA, A SUS CAUSAHABIENTES.

En los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los derechos que le asisten al titular de los datos personales y ante su falta absoluta, a sus causahabientes, son los siguientes:

- Derecho a consultar sus datos personales en forma gratuita y a conocer si los mismos están siendo objeto de cualquier tratamiento por la sociedad responsable.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo la actualización, rectificación y supresión de sus datos personales. 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.
- Derecho a revocar en cualquier tiempo la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a solicitar en cualquier tiempo prueba que acredite la existencia de la autorización impartida al responsable para el tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a 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.
- Derecho a ser informado por parte de INVERCOLSA sobre el uso de sus datos personales.
- Los demás derechos que le asisten en la legislación nacional.

10. MEDIO POR EL CUAL EL TITULAR AUTORIZA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Cada dato personal que vaya a ser utilizado por INVERCOLSA debe contar con una autorización y la misma se debe obtener del titular de manera previa y a más tardar al momento de la recolección de los datos personales, ya sea de forma: (i) oral; (ii) escrita; (iii) mediante conductas del titular del dato que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización; (iv) mediante el diligenciamiento del FORMATO DE AUTORIZACIÓN que se encuentra en las oficinas de INVERCOLSA y/o a través de los canales de comunicación usados por la sociedad para remitir dicho formato.

Para los datos recolectados con antelación a la expedición del Decreto 1377 de 2013, en caso de no recibir manifestación por parte del titular en un término de treinta (30) días luego de enviada la comunicación por los medios efectivos, la sociedad entenderá que está autorizada para continuar con el tratamiento de sus datos personales, hasta que el titular de los datos no se manifieste expresamente en forma contraria, conforme al artículo 10 numeral 4 del Decreto 1377 de 2013.

11. PROCEDIMIENTO EN LA CUAL EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PUEDE EJERCER SUS DERECHOS

Para que los Titulares de la información, puedan realizar peticiones, consultas y reclamos, conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización concedida o solicitar prueba de la misma y en general ejercer sus derechos, se ha dispuesto la dirección de correo electrónico: datospersonales@invercolsa.com.co, o por medio escrito a la, Carrera 50 No. 18 A-75, Piso 3, de Bogotá D. C., dirigido al Área de Contabilidad, o al teléfono 5935990.

El área responsable de dar trámite a las consultas o reclamos es la Dirección Financiera y Administrativa.

Consultas: Los titulares pueden consultar la información personal que repose en cualquier base de datos administrada por INVERCOLSA. Para ello el responsable o encargado del tratamiento deberá entregar toda la información que se tenga relacionada con el titular de los datos.

Término: Las consultas deberán ser atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 siguientes al vencimiento del primer término.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Reclamos: Podrán presentar un reclamo el titular o sus herederos que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan que hay un presunto incumplimiento de los deberes contenidos en la ley.

Requisitos para presentar reclamos:

- La solicitud debe estar dirigida al responsable o encargado del Tratamiento;
- Debe contener la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección física o electrónica de notificaciones.
- Debe ir acompañada de los documentos que se requiera para sustentar el reclamo

Si el reclamo resulta incompleto: se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Si transcurrido dos (2) meses el interesado no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si el reclamo está completo: Una vez recibido el reclamo y más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haberlo recibido, se incluirá en la base de datos con una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá permanecer hasta que el reclamo sea decidido.

Término: 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 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, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando se solicite la supresión de datos, la misma no podrá realizarse cuando:

- Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos.
- Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del titular o el Interés Público.
- La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.
- Cuando se revoque la autorización, es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial. La revocatoria de la autorización es parcial cuando el interesado manifiesta que desea revocar el Tratamiento de sus datos personales para ciertas finalidades específicas como aquellas publicitarias, de concursos, de estudios de consumo etc. La

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



revocatoria de la autorización será total cuando se solicita que se detenga el Tratamiento de datos personales para todas las finalidades autorizadas.

Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo dispuesto en la presente política.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la autorización entregada, la información y datos suministrados podrán ser objeto de transmisión y/o transferencia a terceros países, para la ejecución de las actividades relacionadas con la sociedad y/o con el tratamiento descrito en estas Políticas.

Para la transferencia y transmisión internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, el artículo 24 del Decreto 1377 del 2013 y el Capítulo Tercero del Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los cambios sustanciales a la presente Política de Tratamiento de Datos serán comunicados a los titulares a más tardar al momento de su implementación. No obstante, en aquellos cambios que correspondan la finalidad del tratamiento de los datos personales, será necesario obtener una nueva autorización de su titular.

Para más información, lo invitamos a consultar la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

La presente 'POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES' se publica el día 17 de abril de 2017 y empieza a regir a partir del día de su publicación.

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

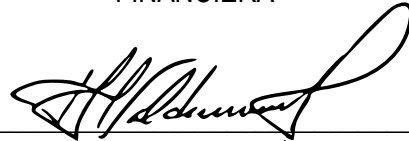
Cordialmente,



María Cortés Pachón
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y
FINANCIERA



María Fernanda Ortiz Delgado
PRESIDENTE



José Joaquín Valderrama Hernández
DIRECCION JURIDICA

13. DOCUMENTOS ASOCIADOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
N.A	N.A

14. CONTROL DE DOCUMENTOS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	FECHA
1	Generación documental	30/11/2020

ELABORACIÓN-ACTUALIZACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
GESTOR DE TECNOLOGÍA	COORDINADOR FINANCIERO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA