



Política y procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que regulan la materia de Protección de la Información



Tabla de contenido

1. **Introducción**
2. **Ámbito de aplicación**
3. **Definiciones**
4. **Principios Generales**
5. **Reglas de Oro para Air Liquide Healthcare en el Tratamiento de Datos Personales**
6. **Área Responsable de Air Liquide Healthcare**
7. **Finalidad del Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales recogidos por Air Liquide Healthcare**
8. **De las Bases de Datos**
 - 8.1 **Reporte de Novedades**
 - 8.2 **Reporte de Incidentes de Seguridad**
 - 8.3 **Actualización de la Información contenida en el Registro de Bases de Datos**
 - 8.4 **Dstrucción de las Bases de Datos**
9. **Seguridad de la Información**
10. **Derechos de los Titulares de la Información**
 - 10.1 **Deberes como Responsable del Tratamiento**
 - 10.2 **Deberes como Encargado del Tratamiento**
 - 10.3 **Concurrencia de Calidades**
11. **De los datos sensibles y de menores de edad**
12. **Procedimiento para el ejercicio de derechos por los titulares de la información**
13. **Manejo de Información Línea de Servicio al Cliente o Call Center**



14. **Medidas de seguridad tratamiento de bases de datos**
15. **Transferencia y transmisión de datos personales**
 - 15.1 **Transferencia o Transmisión por parte de Air Liquide Healthcare**
 - 15.2 **Transferencia o Transmisión por parte de terceros a Air Liquide Healthcare**
16. **Prevalencia de las normas sustantivas sobre la materia**
17. **Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información**
18. **Aviso de Privacidad**
19. **Cambios en esta Política o en las Declaraciones de Privacidad**



1. Introducción

En virtud de lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como de los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013 y lo estipulado en el Decreto 886 de 2014 y las Circulares Externas relevantes de la Superintendencia de Industria y Comercio, a continuación, se establece la Política de Tratamiento de la Información, las cuales serán obligatorias para **Air Liquide Colombia S.A.S.**, quienes serán responsables a su vez por garantizar que las mismas sean conocidas por empleados, terceros, clientes, proveedores y contratistas que puedan tener acceso a la información de las bases de datos personales frente a las cuales Air Liquide Healthcare sea responsable o encargado del tratamiento.

El propósito de esta Política de Tratamiento de la Información es fungir como marco de referencia para el manejo y administración de la privacidad tanto en Air Liquide Healthcare como en su relación con terceras personas, respetando las diez (10) Reglas de Oro de la Privacidad.

2. Ámbito de Aplicación

La presente Política de Tratamiento de la Información será aplicable a los datos personales de personas naturales, registrados en cualquier base de datos de Air Liquide Healthcare cuyo término se define más adelante, construidas antes o después de la entrada en vigencia de las normas sobre tratamiento de datos personales.

La presente Política de Tratamiento de la Información no será aplicable a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

3. Definiciones

a) Air Liquide Healthcare: se refiere a **Air Liquide Colombia S.A.S.**, identificada con NIT 900.839.988-3.

b) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

c) Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.



- d) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- e) Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- g) Dato Semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- h) Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- i) Dato Sensible:** Se entiende por datos sensibles 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.
- j) Encargado del Tratamiento:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- k) Reglas de Oro:** Principios generales de Tratamiento de la información establecidos en la Política de Privacidad Global de Air Liquide.
- l) Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- m) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- n) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- o) Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización



de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

p) Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

4. Principios Generales

a) Principio de Legalidad: Este principio hace alusión a lo siguiente; El tratamiento a que se refiere la presente ley, es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de Finalidad: Se encuentra definido en los siguientes términos: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

c) Principio de Libertad: Hace alusión a que el tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de Veracidad o Calidad: Establece que 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 al error.

e) Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne y qué hace Air Liquide Healthcare con ellos.

f) Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales salvo información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme la presente ley.

g) Principio de Seguridad y Legitimidad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente Ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para



otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El uso de los datos personales deberá ser igualmente seguro en materia legal.

h) Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

i) Principio de Respeto: Air Liquide Healthcare propenderá por el respeto de los derechos de cada Titular.

5. Reglas de Oro para Air Liquide Healthcare en el Tratamiento de Datos Personales

De conformidad con la Política de Privacidad Global de Air Liquide, las siguientes Reglas de Oro reflejan el espíritu de los Principios Generales y al mismo tiempo aseguran que los derechos de los usuarios son usados en la práctica, de la mejor forma posible.

Regla número 1: Los datos personales deben ser recolectados únicamente para procesos específicos, explícitos y legítimos

Todos los datos personales deberán ser recolectados para propósitos específicos que deben ser expuestos a cada Titular y estos datos deben ser:

- establecidos dentro de ciertos límites
- relevantes a las actividades de Air Liquide Healthcare
- permitidos legalmente.

Regla número 2: Asegurar que hay materia legal en temas del procesamiento de datos personales

Previo a cualquier recolección o procesamiento de datos personales, el dueño de negocio debe asegurarse que las siguientes condiciones se cumplan:

- Air Liquide Healthcare ha obtenido el consentimiento del Titular de recolectar y procesar su información personal; o
- El procesamiento de datos es el necesario para poder concebir un contrato con la persona



interesada o para el desarrollo del contrato con el Titular, o

- Existe un interés legítimo por parte de Air Liquide Healthcare de procesar los datos personales, sin causar un daño irracional a los intereses o derechos de las personas involucradas; o
- El procesamiento de datos personales es necesario (i) para proteger las necesidades vitales (i.e. en caso de alguna situación de vida o muerte), o (ii) para permitir que Air Liquide Healthcare cumpla con una obligación legal, o (iii) para realizar tareas de interés público (como administración de justicia, funciones legales, gubernamentales u otras funciones públicas)

Regla número 3: Asegurarse que solo se recolecten datos personales adecuados, relevantes, y no excesivos, y que la información es retenida por un periodo limitado de tiempo

- Solo serán recolectados aquellos datos personales que son requeridos para realizar procesos o tratamientos, i.e. datos personales que no cumplan con lo establecido en la regla número 1, no serán recolectados.
- El dueño de negocio deberá asegurarse que los datos que sean recolectados sean precisos, completos y actualizados (y dentro de lo que cabe mantener esa precisión y actualización de los datos) y que los datos personales se conserven durante el tiempo necesario y no “por si se necesita”.

Regla número 4: Ser transparentes ante los Titulares sobre cómo van a ser usados sus datos personales

Una vez que se recopile la información, Air Liquide Healthcare proporcionará información a los Titulares sobre sus datos personales en:

- La identificación del colector de datos personales, y
- Los propósitos para los cuales Air Liquide Healthcare recolecta sus datos personales, y en dónde será utilizada de forma diferente, así como los nuevos propósitos que lleguen a existir.

Si la colección de datos personales se desarrolla de forma indirecta (e.j. Desde un socio de negocios, agencia de reclutamiento, etc.) Air Liquide Healthcare, deberá asegurarse que el Titular esté informado sobre la identidad del procesamiento para la recolección de datos y los propósitos para los cuales es utilizado en cuanto se reciben y mientras se retienen los datos.

Regla número 5: Asegurarse que esté permitido recolectar y hacer uso de datos personales sensibles



Air Liquide Healthcare puede autorizar la recolección de datos personales si:

- La recolección y procesamiento de estos datos es necesaria y relevantes para cumplir con propósitos del negocio, Y;
- Cuando alguna de las siguientes condiciones es cumplida:
 - Air Liquide Healthcare obtiene consentimiento del Titular involucrado en la recolección y procesamiento de sus datos personales, O;
 - El procesamiento de los datos personales es necesario (i) para permitir que Air Liquide Healthcare cumpla con obligaciones de ley laboral, o (ii) para proteger los intereses vitales que implican al Titular u otra persona que es física o legalmente incapaz de dar consentimiento (en casos de vida o muerte), o (iii) para establecer, ejercer o defender algún reclamo legal; O
 - Si el Titular ha hecho público sus datos personales sensibles.

Regla número 6: Defender los derechos de cada Titular (acceso, corrección, eliminación, oposición) relacionado con el uso de sus datos personales

Air Liquide Healthcare garantiza que los Titulares involucrados sean capaces de:

- Saber si Air Liquide Healthcare mantiene datos personales sobre el/ella;
- Acceder a sus datos personales procesados por Air Liquide Healthcare, así como a la información relacionada con los propósitos para los cuales esta información es procesada y para quien (puede ser nivel departamental) es divulgada la información;
- Corregir o eliminar los datos personales que Air Liquide Healthcare procese sobre él/ella;
- Conocer las bases legítimas del procesamiento de datos personales de Air Liquide Healthcare.

Regla número 7: Asegurarse que cada Titular es capaz de objetar a los comunicados de marketing

Antes de enviar cualquier comunicado de marketing, Air Liquide Healthcare debe asegurarse de que las personas han sido informadas sobre su derecho a oponerse al uso de sus datos personales para objetivos de marketing y que se le han facilitado medios efectivos para optar por no recibir comunicados.

Regla número 8: Prevenir que cada Titular haga decisiones automáticas que a futuro pueden tener un efecto negativo sobre otros Titulares

Cuando las decisiones que puedan impactar a algún Titular sean realizadas por medios automáticos (es decir, sin intervención o control humano) el dueño del negocio debe asegurarse



que éstos tengan derecho a conocer la lógica implicada en la decisión y tomará las medidas necesarias para proteger los intereses legítimos de las personas.

Regla número 9: Asegurar la seguridad y confidencialidad de los datos personales

Air Liquide Healthcare deberá asegurarse de que existan las medidas de seguridad apropiadas y que tomen en cuenta la naturaleza de los datos personales involucrados y los riesgos que puedan presentarse durante la metodología Safe by Design. Esto con el fin de proteger los datos personales de la destrucción accidental o ilegal, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso, en particular cuando este procesamiento implica la transferencia de esta información a través de una red y en contra de todas las demás formas ilegales de procesamiento.

Además, cuando Air Liquide Healthcare desee confiar el procesamiento de datos personales a un Procesador de Datos, ya sea a una entidad del Grupo o a un proveedor externo de servicios, Air Liquide Healthcare debe garantizar que se establece un acuerdo por escrito con el Procesador de Datos que especifique que:

- El Procesador de Datos va a trabajar únicamente de acuerdo a instrucciones de la entidad de Air Liquide Healthcare relevante que trabaja como controlador de datos, Y que;
- El Procesador de Datos va a implementar la medidas de seguridad técnicas y organizacionales que sean apropiadas para proteger la seguridad y confidencialidad de los datos personales de Air Liquide Healthcare.

Regla número 10: Implementar medidas de seguridad apropiadas para la transferencia de datos fuera de Air Liquide Healthcare

La transferencia de datos personales interna, entre entidades de Air Liquide Healthcare, están cubiertas por la Air Liquide's Binding Corporate Rules (BCR) y, salvo algunas excepciones específicas relacionadas con regulaciones locales, no se deben implementar medidas adicionales relacionadas a la transferencia de datos personales.

Cuando se tenga la intención de transferir datos personales a un tercero, en un país extranjero, debe:

- Asegurarse que esos países han sido reconocidos por la Comisión Europea como un país que provee un nivel adecuado de protección de datos y que esta transferencia será permitida por la ley.
- Si el país donde está localizada esta tercera parte no ha sido reconocido por la Comisión Europea como un país que provee un nivel adecuado de protección de datos. Air Liquide Healthcare, implementará medidas adecuadas de acuerdo a las leyes Europeas de Protección



de Datos, para asegurarse que estos datos personales sean protegidos adecuadamente cuando se transfieran a este país.

➤ Alternativa y excepcionalmente, cuando el país donde está localizada esta tercera parte no ha sido reconocido por la Comisión Europea como un país que provee un nivel adecuado de protección de datos. Air Liquide Healthcare puede confiar en una de las siguientes condiciones para transferir datos personales a dicho país:

- El Titular involucrado da consentimiento a Air Liquide Healthcare de transferir sus datos personales.
- Air Liquide Healthcare necesita esos datos personales para desarrollar o concluir un contrato con el Titular involucrado ;
- La transferencia de datos personales es necesaria (i) para proteger los intereses vitales del Titular (en caso de vida o muerte), o (ii) para permitir a Air Liquide Healthcare establecer o defender una demanda legal, o (iii) para razones de interés público.
- La transferencia es de datos que son disponibles al público (de algún registro público)

6. Área Responsable de Air Liquide Healthcare

El área responsable de atender y/o coordinar las peticiones de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o autorización otorgada para el tratamiento de sus datos y, en general, de atender todo lo relacionado con Protección de Datos Personales, es el área de Asuntos Legales de Air Liquide Healthcare.

El área responsable debe asegurar la alineación de la Política con las otras políticas de tratamiento de la información de las demás sociedades del grupo en Colombia y la Política de Privacidad Global de Air Liquide, así como coordinar la implementación del programa de Seguridad Digital / Programa de Protección de la información en Air Liquide Healthcare.

7. Finalidades del Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales recolectados por Air Liquide Healthcare

Los datos personales respecto de los cuales Air Liquide Healthcare ostenta el carácter de responsable son incluidos en bases de datos y serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Proveer beneficios comerciales, ofrecer servicios y productos de interés.
- Entregar bienes y servicios acordes con las necesidades particulares de los Titulares.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes y pacientes al momento de adquirir bienes o servicios.
- Obtener bienes y servicios.
- Prestar servicios y ofrecer bienes ajustados a las necesidades de los clientes y pacientes.



- Desarrollar actividades de bienestar, salud, educación y cultura
- Enviar mensajes de respuesta a personas que se comuniquen a través del servicio de correo ofrecido o a través de la página de internet, según aplique.
- Contar con información suficiente sobre empleados y colaboradores.
- Enviar convocatorias para participar en el proceso de selección de empleados.
- Velar por la seguridad de personas y bienes dentro de las instalaciones de Air Liquide Healthcare.
- Gestionar trámites como solicitudes, quejas, reclamos.
- Prevención de fraudes.
- Transferir datos personales dentro y fuera del país, incluyendo las transferencias que se realicen a la casa matriz de Air Liquide Healthcare para cumplir con su objeto social y las regulaciones de lavado de activos y origen de fondos.
- Suministrar la información a proveedores o contratistas con los que Air Liquide Healthcare tenga relación comercial y que dicha información sea necesaria para el desarrollo del objeto contractual o de la relación comercial.
- Contactar a los Titulares vía telefónica, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea, correo electrónico, redes sociales, con el fin de realizar las finalidades del Tratamiento que se establecen en la presente Política.

De conformidad con lo anterior, las finalidades del Tratamiento de la información para cada una de las bases de datos que administra Air Liquide Healthcare, son las que se establecen a continuación:

a. PROVEEDORES HEALTHCARE:

- (i) Formalizar y gestionar la relación contractual con los proveedores de Air Liquide Healthcare.
- (ii) Inclusión de la información en el maestro de proveedores de Air Liquide Healthcare.
- (iii) Gestionar los pagos a proveedores y contratistas.
- (iv) Publicar las actividades de Air Liquide Healthcare por distintos medios de comunicación, además de los establecidos en el presente capítulo 7 de la Política.
- (v) Remitir información relacionada con Air Liquide Healthcare.
- (vi) Permitir la participación en programas sociales, foros, eventos, reuniones y actividades de Air Liquide Healthcare.
- (vii) Gestión de información sobre proveedores nacionales y extranjeros y sobre sus empleados y colaboradores que realizan efectivamente la prestación de dichos servicios en las instalaciones de Air Liquide Healthcare.
- (viii) Gestión de estadísticas internas sobre los proveedores, sus servicios y productos.
- (ix) Realizar convocatorias para potenciales proveedores y contratistas.
- (x) Controlar, por motivos de seguridad y estadísticas internas, el ingreso y la salida a las instalaciones de la Compañía.
- (xi) Mantener un histórico de relaciones comerciales.



b. EMPLEADOS:

- (i) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por Air Liquide Healthcare con el Titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- (ii) Trazabilidad de información, declaración y pagos a seguridad social y parafiscales.
- (iii) Gestión y cumplimiento de obligaciones en materia de pensiones, pago de nómina y su liquidación.
- (iv) Obtener información, incluyendo sin limitarse al perfil sociodemográfico, experiencia académica y profesional y antecedentes judiciales del personal temporal.
- (v) Validar información relacionada con la experiencia académica y profesional de los empleados o potenciales empleados, antecedentes judiciales, así como solicitar referencias personales.
- (vi) Convocar a participar en procesos de selección y promoción de personal.
- (vii) Ejecución de programas de formación y capacitación de los empleados de la Compañía.
- (viii) Gestión de recursos humanos y de colaboradores, incluyendo pero sin limitarse a: registro en los sistemas informáticos, gestión de control del horario y ubicación espacial en el horario de trabajo, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales y promoción y gestión de empleo.
- (ix) Mantener actualizada la información de cada uno de los empleados de la Compañía, independientemente de la modalidad de vinculación.
- (x) Gestionar los procesos de salud ocupacional para los empleados y prevención de riesgos laborales y desarrollar programas de salud y prevención de riesgos de salud.
- (xi) Mantener un historial de concesión y gestión de permisos, licencias, autorizaciones y certificaciones.
- (xii) Tener acceso al historial clínico de los empleados.
- (xiii) Formación para el trabajo en proyectos de tipo académico y cultural.
- (xiv) Gestión de procesos disciplinarios y administrativos que se adelanten conforme a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.
- (xv) Controlar, por motivos de seguridad, el ingreso y la salida a las instalaciones de la Compañía.
- (xvi) Permitir la participación en programas sociales, foros, eventos, reuniones y actividades.
- (xvii) Dar cumplimiento a las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales.
- (xviii) Permitir el acceso a subsidios y otras prestaciones económicas, y realizar la liquidación de los mismos.
- (xix) Desarrollar proyectos de asistencia social.
- (xx) Ofrecer beneficios para los familiares del empleado. Excepcionalmente y con previa autorización del Representante Legal de los menores, para actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales; y relativas a la educación y cultura, becas y ayudas a los hijos de los empleados de la Compañía.



c. SOCIOS DE NEGOCIO Y CLIENTES

- (i) Gestionar la atención y servicio al cliente para asegurar un servicio eficiente.
- (ii) Generar mecanismos adecuados para emitir facturas y cobrar a los clientes.
- (iii) Planes y programas para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos comerciales.
- (iv) Envío de comunicaciones a socios de negocio y clientes sobre la prestación del servicio.
- (v) Procesamiento y validación de las autorizaciones remitidas por los clientes por la prestación de servicios de salud y medicamentos
- (vi) Asegurar que la información de socios de negocio y clientes se encuentre actualizada en las bases de datos de la compañía.

d. USUARIOS HEALTHCARE

- (i) Llevar información histórica de las relaciones comerciales de Air Liquide Healthcare
- (ii) Llevar información estadística sobre el comportamiento de los clientes para generar estrategias comerciales eficientes y eficaces.
- (iii) Llevar un registro de las citas médicas y de servicios para los usuarios y pacientes.
- (iv) Llevar a cabo actividades para actualizar la información de los usuarios y pacientes para mantener las bases de datos actualizadas para prestar un mejor servicio.
- (v) Envío de comunicaciones a usuarios y pacientes sobre la prestación del servicio.
- (vi) Procesamiento y validación de órdenes médicas.
- (vii) Procesamiento y validación de las autorizaciones remitidas por los clientes para la prestación de servicios de salud y medicamentos.
- (viii) Realizar programas de promoción y prevención en salud.
- (ix) Actualización e intercambio de datos con los usuarios y pacientes de la compañía.
- (x) Dar trámite a las PQR realizadas por usuarios, pacientes, familiares en relación con la prestación del servicio y varios.
- (vi) Asegurar que la información de usuarios y pacientes se encuentre actualizada en las bases de datos de la compañía.

e. HISTORIAS CLÍNICAS

- (i) Abrir, generar, procesar, almacenar las historias clínicas de los usuarios y pacientes que atiende Air Liquide Healthcare

f. CONTROL DE COMUNICACIÓN POR CASOS COVID-19

- (i) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y medidas necesarias para evitar y controlar contagios de COVID-19.
- (ii) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad y medidas necesarias para evitar y controlar contagios de otros agentes infecciosos.
- (iii) Gestión y seguimiento del estado de salud de los empleados y contratistas, los resultados de exámenes y pruebas en relación con el COVID-19 y su sintomatología.
- (v) Identificación del cerco epidemiológico de las personas investigadas e implementación de



acciones para evitar un contagio masivo.

(vi) Archivo de reportes e información relacionada con el estado de salud de empleados y contratistas, en tiempos de COVID-19.

(vii) Atender las solicitudes particulares que puedan solicitar las distintas áreas de la compañía en relación con la salud de los empleados y contratistas en tiempos de Covid-19.

(viii) Registro y seguimiento a los exámenes y pruebas relacionadas con sintomatología o resultados de pruebas Covid-19.

(ix) Archivo de reportes e información relacionada con el estado de salud de empleados y contratistas, en tiempos de Covid-19.

8. De las Bases de Datos

Air Liquide Healthcare mantendrá un inventario de todas las Bases de Datos que se manejan para el desarrollo de su objeto social y procederá a registrarlas oportunamente en el Registro Nacional de Bases de Datos a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente.

Así mismo, Air Liquide Healthcare procederá a actualizar la información de cada una de las bases de datos registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos en los tiempos y según el procedimiento que para el efecto determine la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente.

8.1. Reporte de Novedades

Air Liquide Healthcare reportará en el Registro Nacional de Bases de Datos como novedades los reclamos presentados por los Titulares de conformidad con la presente Política, dentro de un semestre calendario. Para el primer semestre calendario se deberá presentar los primeros quince (15) días del mes de Agosto y para el segundo semestre calendario del año se deberá presentar los primeros quince (15) días hábiles del mes de Febrero.

8.2. Reporte de Incidentes de Seguridad

Air Liquide Healthcare reportará en el Registro Nacional de Bases de Datos como incidentes cuando ocurra violación de los códigos de seguridad o el acceso no autorizado a las bases de datos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que Air Liquide Healthcare tuvo conocimiento del incidente de seguridad.

8.3. Actualización de la Información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos

Air Liquide Healthcare procederá a actualizar la información contenida en el Registro Nacional



de Bases de Datos así:

i) **Cambios Sustanciales:** Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes. Se entenderá por cambio sustancial aquel cambio relacionado con la finalidad de la base de datos, el Encargado, los canales de atención al Titular, clasificación o tipo de dato personal, medidas de seguridad, Política y la transferencia o transmisión internacional de datos personales.

ii) **Cambios Generales:** Anualmente, hasta el treinta y uno (31) de marzo.

8.4. Destrucción de Bases de Datos

Air Liquide Healthcare procederá a dar destrucción total a las bases de datos cuya finalidad haya cesado o terminado en un término superior a seis (6) meses contados a partir del momento de terminación o cesación de la finalidad. La destrucción de la base de datos constará en acta suscrita por el Responsable y/o Encargado de la base de datos correspondiente.

9. Seguridad de la Información

Los mecanismos a través de los cuales Air Liquide Healthcare hace uso de los datos personales son seguros y confidenciales, pues cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que sean almacenados de manera tal que se impida el acceso indeseado por parte de terceras personas, asegurando la confidencialidad de los mismos.

Los datos personales contenidos en las bases de datos serán conservados mientras exista una relación comercial entre Air Liquide Healthcare y los terceros.

10. Derechos de los Titulares de la Información

Los titulares de la información tienen los siguientes derechos:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa



solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. En ejercicio de los derechos anteriormente listados podrá realizar las consultas que resulten pertinentes y realizar los reclamos que entienda necesarios de cara a garantizar el respeto de los mismos.

g) Los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia.

11. De los Deberes de la Empresa

11.1. Deberes como Responsable del Tratamiento

Air Liquide Healthcare cuando actúe como Responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b)** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h)** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.



- i)** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k)** 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.
- l)** Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m)** 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.
- n)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o)** Los demás previstos en la Ley.

11.2. Deberes como Encargado del Tratamiento

Air Liquide Healthcare como Encargado del Tratamiento, en caso que llegare a serlo, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b)** Solicitar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y según las condiciones establecidas en el respectivo contrato suscrito con el Responsable.
- c)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d)** Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.
- f)** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g)** Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- l)** Conservar la información y grabaciones de los titulares según los términos establecidos en los respectivos contratos. En caso que no se señale un plazo en particular, la Empresa conservará la información por un tiempo máximo de 1 año.



11.3. Concurrencia de Calidades

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento a la Empresa le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

12. De los datos sensibles y de menores de edad

Air Liquide Healthcare únicamente puede tratar datos sensibles o de menores de edad cuando:

- ✓ El Titular o su representante acreditado haya otorgado autorización explícita a dicho tratamiento.
- ✓ Consista en información de salud, médica y clínica de los pacientes Titulares.
- ✓ Sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular en caso que éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos se requiere autorización de los representantes legales.
- ✓ Se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- ✓ Tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten medidas para la supresión de identidad de los titulares.
- ✓ Se requiera para control de ingreso de empleados, colaboradores y visitantes.
- ✓ Se requiera para salvaguardar la seguridad física en las instalaciones de Air Liquide Healthcare.

Air Liquide Healthcare procederá a eliminar los datos sensibles que reposen en sus bases de datos a los tres (3) años de haber cesado su tratamiento.

13. Procedimiento para el ejercicio de derechos por los titulares de la información

Air Liquide Healthcare ha puesto a disposición de los Titulares, los siguientes canales para que puedan de manera efectiva y confiable ejercer sus derechos:

- Página Web (este canal estará habilitado exclusivamente para consulta de la Política de Protección de la Información)
 - **Air Liquide Colombia S.A.S.:** www.oxymaster.com y www.airliquide.com/colombia
- Correo electrónico: protecciondedatos@airliquide.com



- Oficinas de Administración:

Ciudad	Dirección
Bogotá D.C	Carrera 7 No. 113-43, Oficina 902 Torre Samsung

Los titulares de la información podrán ejercer los siguientes derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante o causahabiente. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, ésta se tendrá por no presentada.

a. **Derecho de Acceso:** Los Titulares podrán acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento.

b. **Derecho de Consulta:** Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos que administre Air Liquide Healthcare. En consecuencia, Air Liquide Healthcare podrá suministrar a los Titulares, toda la información contenida en las bases de datos relacionada con la identificación del Titular que ejerce el derecho de consulta.

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 diez (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.

c. **Derecho de Reclamo:** El Titular que considere que la información contenida en una de las bases de datos de Air Liquide Healthcare deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo por cualquiera de los canales dispuestos para el efecto. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene Air Liquide Healthcare una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido y se abstendrá de darle tratamiento al dato personal sobre el cual recae el reclamo, salvo autorización previa y expresa del Titular.

d. Derecho de Rectificación y Actualización de Datos: Air Liquide Healthcare tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta.

Las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales 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 diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

e. Derecho a solicitar la supresión de Datos: El Titular tiene el derecho a solicitar la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- i) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- ii) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- iii) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

El derecho de supresión no es absoluto y podrá ser negado por Air Liquide Healthcare cuando:

- i) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- ii) 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.
- iii) 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 supresión de los datos personales, Air Liquide Healthcare realizará operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.



En el evento en que Air Liquide Healthcare proceda con la supresión de uno o varios datos personales a petición de su Titular, éste entiende que tal supresión significa la pérdida de beneficios comerciales o personales que tenía como resultado que estos datos reposen en las bases de datos de Air Liquide Healthcare.

f. **Revocatoria de la Autorización:** Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, comunicando de esta decisión a Air Liquide Healthcare por cualquiera de los canales dispuestos para este fin.

La revocatoria de la autorización podrá ser total o parcial. En caso que la solicitud de revocatoria sea parcial, el Titular deberá indicar expresamente con cuál tratamiento no está conforme y por lo tanto revoca su autorización.

Los Titulares deben entender que de acuerdo con el Artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, *“la solicitud de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos”*.

En el evento en que Air Liquide Healthcare proceda con la supresión de uno o varios datos personales a petición de su Titular, éste entiende que tal supresión significará la pérdida de beneficios comerciales o personales que tenía como resultado que estos datos reposaban en las bases de datos de Air Liquide Healthcare.

La solicitud que presente cualquier Titular en relación con cualquiera de los derechos a que hace referencia la presente Política deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- i. El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- ii. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- iii. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- iv. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

14. Manejo de Información Línea de Servicio al Cliente o Call Center

El tratamiento de los datos personales que Air Liquide Healthcare recoge a través de los servicios de la línea de servicio al cliente se encuentra sujeto al cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y de la Política que se encuentra publicada en la página web.

Por lo tanto, los datos personales suministrados a través de la línea de servicio al cliente o call



center se encuentran protegidos por normas de confidencialidad y privacidad. En la recopilación y tratamiento de dicha información, Air Liquide Healthcare se compromete a observar los principios de finalidad, libertad, veracidad, confidencialidad, seguridad, transparencia. Esto es, todos los datos que se soliciten son recabados de manera lícita conforme a Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios con el consentimiento del Titular, recopilando única y exclusivamente los datos pertinentes, correctos, actualizados y necesarios, garantizando en todo caso el pleno ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos personales.

En los casos de recolección de datos personales a través de la línea de servicio al cliente o call center, la autorización o consentimiento para el tratamiento de los datos personales del titular, se obtendrá de forma verbal. El registro o grabación se deberá conservar de forma tal que permita su consulta posterior. Al momento de solicitar al titular de la información la autorización correspondiente, deberá informarse de manera clara y expresa la Declaración de Privacidad. En el evento en que no se pueda obtener de manera expresa la prueba de la autorización verbal por parte del Titular, Air Liquide Healthcare se asegurará de obtener la autorización de forma escrita.

15. Manejo de información servicio de Teleorientación y Teleapoyo

El tratamiento de los datos personales que Air Liquide Healthcare recoge a través de los servicios de Teleorientación y Teleapoyo al cliente se encuentra sujeto al cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y de la Política que se encuentra publicada en la página web.

Por lo tanto, los datos personales suministrados a través de las herramientas utilizadas para la prestación del servicio de Telesalud se encuentran protegidos por normas de confidencialidad y privacidad. En la recopilación y tratamiento de dicha información, Air Liquide Healthcare se compromete a observar los principios de finalidad, libertad, veracidad, confidencialidad, seguridad, transparencia. Esto es, todos los datos que se soliciten son recabados de manera lícita conforme a Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios con el consentimiento del Titular, recopilando única y exclusivamente los datos pertinentes, correctos, actualizados y necesarios, garantizando en todo caso el pleno ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos personales.

Para la prestación de servicios de Teleorientación y Teleapoyo se recolectarán los datos personales a través de una llamada, previa al servicio, por medio de la línea de servicio al cliente o call center, la autorización o consentimiento para el tratamiento de los datos personales del titular, se obtendrá de forma verbal. El registro o grabación se deberá conservar de forma tal que permita su consulta posterior. Al momento de solicitar al titular de la información la autorización correspondiente, deberá informarse de manera clara y expresa la



Declaración de Privacidad. En el evento en que no se pueda obtener de manera expresa la prueba de la autorización verbal por parte del Titular, Air Liquide Healthcare se asegurará de obtener la autorización de forma escrita.

16. Medidas de seguridad tratamiento base de datos

Air Liquide Healthcare aplicará en el tratamiento de las bases de datos a su cargo, bien sea como responsable o como encargado, las mejores prácticas, el mayor esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de seguridad de las bases de datos de la empresa, para lo cual mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Air Liquide Healthcare informará a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los protocolos de seguridad que pongan en riesgo la correcta administración de la información de los Titulares

17. Transferencia y transmisión de datos personales

17.1. Transferencia o Transmisión por parte de Air Liquide Healthcare

Air Liquide Healthcare realiza transmisión nacional e internacional, más no transferencia de los datos personales contenidos en las bases de datos de las cuales es responsable.

Air Liquide Healthcare podrá transmitir datos personales con quienes contrate como Encargados del Tratamiento o con otras unidades de negocios y, al hacerlo, el Tratamiento será consecuente con los fines para los cuales fue autorizado de conformidad con esta Política y de acuerdo con las normas que regulan la materia.

En todo caso, Air Liquide Healthcare no enviará la información personal de los Titulares a intermediarios de listas de correos masivos sin el expreso consentimiento del Titular.

17.2. Transferencia o Transmisión por parte de terceros a Air Liquide Healthcare

Air Liquide Healthcare podrá recibir por transferencia o transmisión datos personales por parte de terceros para continuar tratamientos médicos, hospitalarios y cuidados de salud. En este caso, Air Liquide Healthcare actuará como Encargado sin perjuicio de la conformación de bases de datos propias con la debida autorización de sus Titulares.



18. Prevalencia de las normas sustantivas sobre la materia

Teniendo en cuenta que el presente documento busca dar cumplimiento a las normas que regulan la protección del derecho de habeas data consagrado en la constitución, las leyes estatutarias sobre la materia y los reglamentos que expida el Gobierno Nacional para tal propósito, la interpretación de las políticas de la entidad estará en todo momento subordinada al contenido de tales disposiciones superiores, por lo que en caso de incompatibilidad o contradicción entre las presentes políticas y la normatividad superior será aplicable esta última.

19. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información

La presente versión de la Política entra en vigencia a partir de su publicación por parte de Air Liquide Healthcare.

20. Aviso de Privacidad

Según lo estipulado en el Artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, en caso que no sea posible poner a disposición del Titular la Política, los Responsables deberán informar por medio de un Aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de recolección de los datos personales.

A efectos de garantizar en todos los casos, que el aviso de privacidad incluya la totalidad de los elementos que permiten al titular ejercer en debida forma sus derechos, en el Aviso de Privacidad de Air Liquide Healthcare se incluirá, al menos, la siguiente información:

- i. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo;
- ii. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- iii. Los derechos que le asisten como Titular;
- iv. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Air Liquide Healthcare se compromete a proteger la privacidad durante el procesamiento de sus datos personales identificables y sensibles. Por lo tanto, en el evento que de manera expresa los Titulares autoricen el uso de datos sensibles, Air Liquide Healthcare se obliga a hacer uso de los mismos de conformidad con las reglas establecidas en los decretos reglamentarios nacionales.



Air Liquide Healthcare adelantará el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes únicamente cuando: (i) responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y, (ii) asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Para efectos de la autorización, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá darla garantizando que en la medida de lo posible se escuchará al menor y su opinión será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

21. Cambios en esta Política o en las Declaraciones de Privacidad

Air Liquide Healthcare se reserva el derecho de actualizar o modificar esta Política en cualquier momento y sin previo aviso, mediante la publicación de la versión revisada de la misma en los medios definidos para tal fin.. En caso de modificación de esta Política o de cualquier Declaración sobre privacidad, la modificación sólo se aplicará a la información personal que se obtenga después de publicar la Política o declaración modificada en el sitio Internet de Air Liquide Healthcare correspondiente.

Revisión	Fecha de Creación	Preparado por	Aprobado por	Cambios
0	Septiembre 2017	G. LE BEUX G. LE CARDINAL	L. THOMAZEAU O. FIDEL	Política de Privacidad del Grupo 9 Reglas de Oro
1	Agosto 2018	Diana Espinosa	Cynthia Solis	Actualización Política de Privacidad del Grupo 9 Reglas de Oro
2	Septiembre 2018	Carolina Fandiño	Maria Neira	Consolidación de la Política para Colombia. Inclusión de 9 Reglas de Oro de la Política de Privacidad del Grupo
3	Febrero 2019	Carolina Fandiño	Maria Neira	Cambio de formato de la Política



4	Febrero 2020	Carolina Fandiño	Maria Neira	Se eliminan las referencias de Oxymaster S.A.S.
5	Mayo 2020	Natalia Cruz Kevin Guzmán	Yesid Contreras	Adición del servicio de teleorientación y teleapoyo.
6	Septiembre 2020	Carolina Fandiño Maria Muñoz	Maria Neira	Se eliminan las referencias a Esencial I.P.S. y se ajusta la dirección de administración
7	Diciembre 2021	Carolina Fandiño	María Neira	<ul style="list-style-type: none">- Se cambia el nombre del documento para ajustarlo a la doctrina de la Superintendencia de Industria y Comercio.- Se complementan las Finalidades de Tratamiento de cada una de las bases de datos registradas en el RNBD