



YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 1 de 30
		Versión 1

YOKOGAWA COLOMBIA S.A.S.


POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Avenida calle 80 No. 69 - 70 Bodega 11.
 Centro Empresarial Proseguros
 Bogotá D. C. – Colombia
 Correo electrónico: ysa-tratamientodedatos@yokogawa.com
 Área responsable: Legal y Administrativa
 Teléfono: (601) 7560075 Ext 103

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 2 de30
		Versión 1

Contenido

I. Introducción	3
II. Objeto	3
III. Alcance	4
IV. Destinatarios	4
V. Normatividad aplicable	5
VI. Definiciones	5
VII. Principios rectores	10
VIII. Tipología de los Datos	12
8.1. Datos sensibles.	12
8.2. Datos Públicos	13
8.3. Datos Semiprivados y Datos Privados	14
8.4. Autorización del Titular	14
IX. Derechos de los niños, niñas y adolescentes	14
X. Deberes de la Empresa como responsable y encargado del tratamiento	15
XI. Finalidades	18
XII. Derechos de los titulares de la información	20
XIII. Autorización y consentimiento del titular para el tratamiento de datos	21
XIV. Medidas de seguridad de la información	22
XV. Consultas y Reclamos por parte del Titular	23
15.1. Procedimiento para la realización de consultas	24
15.2. Procedimiento para la realización de reclamos	24
15.3. Supresión de la Información	25
15.4. Revocación de la Autorización	26
XVI. Contacto	28
XVII. Modificación de la Política de tratamiento	28

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 3 de30
		Versión 1

XVIII. Entrada en vigencia de la Política de Tratamiento29

I. Introducción


Yokogawa Colombia S.A.S. (en adelante “La Empresa”), es una sociedad por acciones simplificada, constituida legalmente mediante la legislación colombiana, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., cuyo domicilio social es en la Avenida calle 80 No. 69-70, bodega 11. Sociedad que se identifica tributariamente bajo el NIT 900.779.576-9, y para los efectos de esta Política se denominará como “La Empresa”.

Por mandato legal se establece el tratamiento que se debe realizar sobre la información personal de todo aquel que tenga relación con La Empresa, bajo ese entendido, en aras de garantizar el derecho constitucional de habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de los clientes, proveedores, empleados y contratistas de la misma, bien sean estos activos o inactivos, ocasionales o permanentes, se ha creado para el cumplimiento de las leyes y decretos reglamentarios, el presente Manual, en el cual constan las políticas para el Tratamiento de Datos Personales, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que en cualquier tiempo pueda solicitar la corrección, aclaración, modificación y/o supresión de la misma.

II. Objeto

A través de la presente política, se establece el Manual de Política de tratamiento de datos personales de **Yokogawa Colombia S.A.S.**, (que en adelante será denominada **Yokogawa o La Empresa**).

Este Manual ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos señalados en la normatividad aplicable y vigente sobre la materia; y tiene por objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que garanticen la protección

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 4 de 30
		Versión 1

de los datos personales que son objeto de tratamiento a través de los procedimientos de **Yokogawa Colombia S.A.S.**, para de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

III. Alcance


Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada (accountability). Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **Yokogawa Colombia S.A.S.**

IV. Destinatarios

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **Yokogawa Colombia S.A.S.**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que la ciudadanía en general tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **Yokogawa Colombia S.A.S.** cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **Yokogawa Colombia S.A.S.**, en especial los administradores del manejo de bases de datos de la SIC y por

	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 5 de 30
		Versión 1

aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

V. Normatividad aplicable

La política de tratamiento de datos de **Yokogawa Colombia S.A.S.**, se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política, artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015
- Circular Externa No. 02-2015. Superintendencia de Industria y Comercio.
- Sentencias de la Corte Constitucional C -1011 de 2008 y C - 748 del 2011.


VI. Definiciones

Para la correcta interpretación, aplicación y entendimiento esta Política de Procedimientos para el Manejo de Datos, se establecen las definiciones que más adelante se enuncian, las cuales buscan dar un sentido natural a los términos en ellas contenidos, sin excluir la interpretación gramatical de los mismos.

Las definiciones dadas no son taxativas, y en todo caso deberían interpretarse en un sentido lógico y natural conforme a la estructura gramatical donde se estén empleando.

6.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos personales.

6.2. 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

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 6 de 30
		Versión 1

de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades de Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

6.3. Bases de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

6.4. Causahabientes de los datos: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).


6.5. Dato Personal o Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

6.6. 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 y a 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.


6.7. 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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

6.8. Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

6.9. Datos Sensibles: 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 7 de30
		Versión 1

- 6.10. Datos Biométricos: Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como Huellas dactilares, Análisis del ADN.
- 6.11. Encargado del Tratamiento: Es **"Yokogawa"**, y/o el tercero que éste designe para tal función.
- 6.12. Manual de Políticas y Procedimientos para el Manejo de Datos Personales: Son las directrices y procedimientos adoptados por **"Yokogawa"**, para la recolección y tratamiento de Datos Personales (en adelante Manual).
- 6.13. Responsable del Tratamiento: Será el Oficial de Privacidad que ha sido designado por **"Yokogawa"**, para el efecto, **Maríel Karina Tapiero Jaimes**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.558.170, mediante acta número 28 correspondiente a la Reunión Extraordinaria del Accionista Único del 27 de junio de 2025 ha sido designada Oficial de Privacidad.
- 6.14. Política de Tratamiento: Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por La Empresa de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- 6.15. Titular: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos. Esta persona es sujeto del derecho de hábeas data.
- 6.16. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de Datos Personales.
- 6.17. 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.
- 6.18. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 8 de 30
		Versión 1


de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

6.19. Recepción PQRS - tratamiento de datos: Toda solicitud del titular del dato para corregir, actualizar, suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley, ya sean recibidas a través de correo electrónico, telefónicamente, personalmente y/o direccionadas desde otros procesos internos de Yokogawa Colombia S.A.S. se direccionarán así: ysa-tratamientodedatos@yokogawa.com Responsable: **Maríel Tapiero** Oficial de Privacidad ("OP") designado por **Yokogawa**.


6.20. Verificación y registro: Si la solicitud está completa, debe consultar a los responsables de las bases de datos, y estos a su vez deben tramitar la solicitud y responder al proceso de servicio al Titular de la información personal, quienes deben contactarse en un plazo no mayor a 2 días hábiles a través de correo electrónico, telefónicamente y/o correspondencia con el titular; e indicarle el estado de la solicitud "reclamo en trámite" además de registrar en la base de datos la observación, e ingresar la causa en la siguiente clasificación: conocer los datos almacenados y el uso de los mismos, actualizar datos personales, rectificar los datos almacenados, revocar la autorización para el tratamiento de datos, suprimir los datos almacenados y/o derecho vulnerado. La leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

6.21. Direccionamiento: Una vez determinada la respuesta a la solicitud, se debe informar a los responsables de las bases de datos para que procedan en torno a la atención idónea del reclamo en el tiempo establecido en el numeral 15 de la presente política. Responsable: **Maríel Tapiero** Oficial de Privacidad ("OP") designado por **Yokogawa**.

6.22. Actuación requerida: Realizar la modificación, supresión y/o rectificación de los datos, e informar al proceso de Servicio al Titular de la información personal en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 9 de30
		Versión 1

- 6.23. Concepto Jurídico: Si la causa del PQR es la causa “DERECHO VULNERADO”, se debe direccionar al área jurídica, para su tratamiento, revisión, solución y respuesta.
- 6.24. Notificación: Notificar al titular de la solución de su PQR a través del canal elegido por el titular. RESPONSABLE Oficial de Privacidad (“OP”).
- 6.25. Requerimientos: Solicitud por parte del Titular de la información personal ante **“YOKOGAWA”** por alguna inconformidad respecto del tratamiento de su información personal.
- 6.26. Reclamo: Manifestación verbal o escrita de insatisfacción del Titular de la información personal, puesta en conocimiento de **“YOKOGAWA”**, sobre el tratamiento de información personal que requiera un trámite interno por parte de **“YOKOGAWA”**.
- 6.27. Queja: Manifestación verbal o escrita de inconformidad del Titular de la información personal, asociada a la forma y condiciones en que se ha dado tratamiento de la información personal, bien sea porque la misma se ha tratado por parte de **Yokogawa** en condiciones distintas a las finalidades autorizadas, o porque no se ha contado con la autorización previa y expresa que determina el ordenamiento jurídico colombiano.
- 6.28. Petición: Se trata de cualquier solicitud de información asociada al tratamiento de la información personal cuyo responsable es **“Yokogawa”** o cualquier manifestación verbal o escrita del Titular de la información personal, mediante la cual solicite ante la empresa algún derecho derivado del uso de su información personal en atención a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 6.29. Solicitud: Comunicación verbal o escrita puesta en conocimiento de **“Yokogawa”**, en la búsqueda de obtener acceso a la información sobre temas relacionados con el tratamiento de su información personal.
- 6.30. Sugerencia: Es una recomendación verbal o escrita que presenta el Titular de la información personal para mejorar un proceso

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 10 de 30
		Versión 1

cuyo objeto está relacionado con el manejo de la información personal.

6.31. PQR: Peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y sugerencias.


6.32. SNG: sistema de gestión web que contiene la aplicación Gestión de Reclamos.

6.33. “OP”: Hace referencia al oficial de Privacidad de Yokogawa.

V I I . Principios rectores

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de la Información que La Empresa posee, se registrará por los siguientes principios:

- **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad:** El Tratamiento de los datos personales 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.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información contenida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 11 de 30
		Versión 1


• **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 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 ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

• **Principio de Temporalidad de la información:** agotada la finalidad para la cual fue recolectado y/o tratado el dato personal, el responsable o encargado cesará su uso.

• **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado del Tratamiento, 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.

• **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de 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 ley y en los términos de esta.

• **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 12 de 30
		Versión 1

- **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.


VIII. Tipología de los Datos

8.1. Datos sensibles.

Conforme a lo establecido en el acápite de Definiciones, son 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.*

La Empresa solamente podrá dar tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

- 8.1.1. 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;
- 8.1.2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- 8.1.3. 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

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 13 de 30
		Versión 1

estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;

- 8.1.4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- 8.1.5. 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.


En todo caso, y dada la naturaleza de este tipo de datos, La Empresa debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 8.1.6. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 8.1.7. 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.

8.2. Datos Públicos

De acuerdo con lo establecido en el acápite de definiciones, son datos públicos aquellos *que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a 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.*

Siempre que se trate de datos de esta naturaleza, La Empresa podrá realizar el tratamiento de estos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 14 de 30
		Versión 1

8.3. Datos Semiprivados y Datos Privados

Para el tratamiento de este tipo de datos, La Empresa deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en el numeral 8.4 de este Manual de Políticas de Tratamiento de la Información.

8.4. Autorización del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.


8.4.1. Casos en los cuales no se requiere de la autorización del Titular:

- 8.4.1.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- 8.4.1.2. Datos de naturaleza pública;
- 8.4.1.3. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- 8.4.1.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- 8.4.1.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

IX. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el tratamiento de los datos de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, La Empresa deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

- 9.1. Que el tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- 9.2. Que en el tratamiento se asegure el respeto de sus derechos fundamentales

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 15 de 30
		Versión 1

9.3. La Empresa deberá contar con la autorización del representante legal del menor.

9.4. La Empresa deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.


Ahora bien, a efectos que El Titular pueda conocer en qué casos es posible realizar un tratamiento respecto de los datos de los niños, niñas y adolescentes, dichos casos son los siguientes:

9.5. Los datos de naturaleza pública, los cuales se encuentran definidos en el acápite de definiciones de este Manual.


X. Deberes de la Empresa como responsable y encargado del tratamiento

Siempre que La Empresa, como responsable del tratamiento de los datos de El Titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o eliminación, deberá:

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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;

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 16 de 30
		Versión 1

-
- 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 este 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 de conformidad con lo previsto en la ley.
 - 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 por el Titular de la información, en los términos señalados en la ley;
 - k.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
 - l.** 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;
 - m.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
 - n.** 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;
 - o.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 17 de 30
		Versión 1

p. Informar a El Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

La Empresa cumplirá los siguientes deberes como Encargado del Tratamiento de los Datos Personales del Titular:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

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 en los términos señalados en la ley y en este Manual;


f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;

g. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;

h. 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;

i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;

Este documento es propiedad de YOKOGAWA Colombia SAS y está destinado exclusivamente para uso interno. Por lo tanto, no debe ser reproducido o distribuido sin la aprobación escrita de YOKOGAWA Colombia SAS o su representante. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 18 de 30
		Versión 1

j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

k. 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;

l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XI. Finalidades

La Empresa como entidad respetuosa de la privacidad de las personas reconoce que el Titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen la misma, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones.


En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el Titular de los datos personales y La Empresa, es importante que este conozca que La Empresa recolecta, registra, almacena, usa los datos personales de los Titulares, para su propio uso con los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de las entidades públicas.

Los Datos Personales de los Titulares son utilizados por La Empresa para:

11.1. Ejecutar las actividades propias de La Empresa para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará con base en la finalidad de la Base de Datos en la que reposan los Datos Personales de los Titulares.

11.2. Ofrecerle los productos, servicios y o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de La Empresa, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles.

11.3. Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 19 de 30
		Versión 1

11.4. Consultar información en las listas de control (Listas Nacionales e Internacionales), consultar a la CIFI, a las centrales de información, Lista Clinton, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional, DIJIN con el fin de preservar la confianza y transparencia entre el Titular de los Datos y La Empresa.

11.5. Soportar procesos de auditoría externa e interna.

11.6. Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial en los casos permitidos por los Estatutos y Reglamentos de La Empresa.

11.7. Registrar la información de Empleados, exempleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de La Empresa, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.


11.8. Para verificación de referencias de empleados, exempleados, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos.

11.9. Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizados mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia. La Empresa, sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable.

11.10. Realizar la evaluación del servicio al cliente, calidad de este y la invitación a eventos organizados o patrocinados.

11.11. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información;

11.12. Promoción, selección y gestión de personal;

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 20 de 30
		Versión 1

11.13. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios como: fechas especiales, atención a auditorias, procesos administrativos, entre otros;

11.14. Seguridad y control acceso a edificios;

11.15. Video vigilancia;

11.16. Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **Yokogawa Colombia S.A.S.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual;

11.17. Contactar al titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes;


11.18. Gestión contable, fiscal y administrativa de proveedores y clientes;

11.19. Contactar al titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

XII. Derechos de los titulares de la información

Los Titulares de la Información que consten en las bases de datos de La Empresa, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

a. Conocer, actualizar, cancelar 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.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 21 de 30
		Versión 1

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

c. Ser informado por el Responsable o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le han dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de consulta o reclamación de que trata este Manual de Políticas, el cual, conforme a las prescripciones de ley, es requisito de procedibilidad.

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.

f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, en las condiciones señaladas en este Manual de Políticas y la ley.


g. El derecho a que no se le condicione en ningún caso, para el desarrollo de cualquier actividad con La Empresa, que deba estar obligado al suministro de sus datos personales sensibles.

XIII. Autorización y consentimiento del titular para el tratamiento de datos

Toda la información que La Empresa pueda recopilar, almacenar, circular, utilizar, modificar, rectificar y/o suprimir respecto de los titulares de esta, deberá contar con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del Titular de la Información.

La Empresa como Responsable del Tratamiento ha elaborado un formato de "Autorización para el Tratamiento de Datos Personales" y ha adoptado procedimientos para solicitarle dicha información y tratarla

Este documento es propiedad de YOKOGAWA Colombia SAS y está destinado exclusivamente para uso interno. Por lo tanto, no debe ser reproducido o distribuido sin la aprobación escrita de YOKOGAWA Colombia SAS o su representante. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 22 de 30
		Versión 1


adecuadamente, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos personales. Se entenderá para todos los efectos que la autorización por parte del Titular de la información podrá constar en cualquier medio físico, electrónico, o cualquier medio o instrumento que pueda ser considerado a la luz de la normativa vigente como mensaje de datos, razón por la cual, la autorización podrá provenir de cualquiera de las siguientes fuentes: páginas web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta posterior, en ningún caso su silencio será asimilado por La Empresa como una conducta inequívoca. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Ley 527 de 1999, así como en las normas que la modifiquen, complementen, reglamenten, deroguen o sustituyan.

Una vez conferida la autorización por parte de El Titular de la información, con base en cualquiera de estos mecanismos, La Empresa garantizará a El Titular de la información la posibilidad de poder verificar el estado de esta en cualquier tiempo. En el Tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, La Empresa cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 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 de su Tratamiento, y además obtener su consentimiento expreso.

XIV. Medidas de seguridad de la información


Yokogawa Colombia S.A.S. tendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal que tenga acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Capacitación del personal que ingresa a la organización acerca de la Política de

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 23 de 30
		Versión 1

Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos. b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos. c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. d) Funciones y obligaciones del personal. e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan. f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias. g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos. h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente. i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado. j) 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 de este. k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

XV. Consultas y Reclamos por parte del Titular

Los derechos de los Titulares podrán ser ejercidos ante La Empresa por las siguientes personas: **a.** Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante La Empresa su identidad en forma suficiente por los distintos medios o mecanismos que se tenga a su disposición. **b.** Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante La Empresa **c.** Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante La Empresa de la representación o apoderamiento. **d.** Por estipulación a favor de otro o para otro. De acuerdo con lo previsto en la ley 1581, en sus artículos 14 y 15, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante La Empresa cualquiera de los mecanismos que se establecen en el numeral 18 de la presente política.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 24 de 30
		Versión 1

15.1. Procedimiento para la realización de consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de La Empresa. Por su parte, La Empresa o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por La Empresa o Encargado del Tratamiento y debe mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


Se podrán consultar de forma gratuita los datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas establecidas en este Manual que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, La Empresa podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

15.2. Procedimiento para la realización de reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante La Empresa o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

15.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Empresa o al Encargado del Tratamiento con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 25 de 30
		Versión 1

dirección, y acompañando los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

- 15.2.2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- 15.2.3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 15.2.4. 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


15.3. Supresión de la Información

El Titular de la información podrá en cualquier tiempo, solicitar a La Empresa la supresión de sus datos personales, siempre que:

- 15.3.1. En el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 15.3.2. Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso tomar en consideración que La Empresa solamente podrá suprimir la información de El Titular, siempre

Este documento es propiedad de YOKOGAWA Colombia SAS y está destinado exclusivamente para uso interno. Por lo tanto, no debe ser reproducido o distribuido sin la aprobación escrita de YOKOGAWA Colombia SAS o su representante. Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 26 de 30
		Versión 1


que ello no conlleve al incumplimiento de normas legales y/u obligaciones que le competan conforme a la normatividad vigente. Valga decir, no podrán ser objeto de supresión los datos de El Titular, cuando quiera que:

- 15.3.3. El Titular de la información tenga un deber legal o contractual con La Empresa y, para lograr su cabal cumplimiento se requiera la información que consta en la base de datos.
- 15.3.4. La supresión de los datos por parte de La Empresa implique la obstaculización del desarrollo de las investigaciones judiciales a ejecutar por parte de las autoridades competentes.


15.4. Revocación de la Autorización

El Titular de la Información podrá en cualquier tiempo revocar la autorización conferida a La Empresa para el tratamiento de sus datos personales. Para estos efectos, La Empresa creará mecanismos que permitan a El Titular de la Información revocar la autorización conferida. Estos mecanismos deberán ser de fácil acceso y, serán gratuitos en los casos que establece la ley.

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
3. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
4. **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, en este caso, **Yokogawa Colombia S.A.S.;**
5. **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 Personales, en este caso, **Yokogawa Colombia S.A.S.**

	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 27 de 30
		Versión 1

6. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte del Responsable y/o Encargado del Tratamiento;
7. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;
8. **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.
9. **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 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.
10. **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales **Yokogawa Colombia S.A.S.** tiene una relación comercial.
11. **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
12. **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.

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 28 de 30
		Versión 1

13. **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos 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.

XVI. Contacto


Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos a través de los canales que han sido habilitados por **Yokogawa Colombia S.A.S.** para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición de forma gratuita, así:

- Teléfono: (601) 7560075 extensión 103 en la ciudad de Bogotá
- Dirección: Avenida Calle 80 No. 69-70, bodega 11 en Bogotá Colombia.
- Correo electrónico: ysa-tratamientodedatos@yokogawa.com; Esta dirección de correo electrónico está siendo protegida contra los robots de spam. Necesita tener JavaScript habilitado para poder verlo.
- Página web: www.yokogawa.com

Servicio al Cliente en el horario: De lunes a viernes entre de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 02:00 p.m. a 04:30 p.m., el cual sólo estará habilitado para el trámite de consultas.

XVII. Modificación de la Política de tratamiento

Yokogawa Colombia S.A.S. se reserva el derecho de modificar esta Política de Tratamiento de la Información y de Datos Personales en su totalidad o parcialmente. En caso de presentarse cambios sustanciales en el contenido de este Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales informará a los titulares de Datos sobre dichos cambios antes o a más tardar al momento de la implementación de las nuevas políticas. Las modificaciones se publicarán y comunicarán por medio de nuestra

YOKOGAWA 	Política de Tratamiento de Datos Personales	YSACO-POL-DI-012
		Fecha: 18/12/2025
		Página 29 de 30
		Versión 1

página web bajo el enlace <https://www.yokogawa.com/sa-es/privacy-notice/> "Política de tratamiento de datos personales".

Además, cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, La Empresa obtendrá una nueva autorización de parte de los titulares.

XVIII. Entrada en vigor de la Política de Tratamiento

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales fue creada el 15 de junio de 2017 y actualizada el día 18 de diciembre de 2025 y empieza a regir a partir del dieciocho (18) de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

ANGELA MARÍA CALLE CASTILLO

Representante Legal

YOKOGAWA COLOMBIA S.A.S.

Versión	Fecha	Cambios realizados
1	18/12/2025	Manual de política de tratamiento de datos personales – documento original