

NEXANS COLOMBIA S.A

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NEXANS COLOMBIA S.A

Contenido

1. Información General	2
2. Objetivo del Manual	2
3. Alcance del Manual	3
4. Definiciones	3
5. Principios para el Tratamiento	5
6. Finalidades	7
7. Derechos de los titulares.	8
8. Autorización para el Tratamiento	9
9. Dependencia y personas encargadas de la Protección de Datos Personales en NEXANS	9
10. Proceso de obtención, tratamiento y circulación de Datos Personales	10
10.1. Preparación para procesos de Recolección de Datos Personales	10
10.2. Obtención de datos Personales recolectados después de la entrada en vigencia de la Ley 1581 y el Decreto 1377	13
10.3. Casos que no requieren Autorización	13
10.4. Circulación	14
11. Procedimientos Internos de Consultas y Reclamos	15
11.1. Consultas	15
11.2. Reclamos	16
11.3. Supresión.	17
12. Requisito de Procedibilidad	18
13. Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes	18
14. Legislación nacional vigente sobre la protección de Datos Personales.	18
15. Responsabilidades de NEXANS	19
16. Seguridad.	19
16.1. Ubicación de las Bases de Datos	20
16.2. Seguridad de acceso físico y lógico	¡Error! Marcador no definido.
17. Comunicación y publicación de la Política.	20
18. Capacitación, entrenamiento, sensibilización y adopción de políticas internas efectivas.	20
19. Requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.	21
20. Vigencia	21
21. Modificaciones	21

NEXANS COLOMBIA S.A

1. Información General

NEXANS COLOMBIA S.A., sociedad constituida y existente conforme a las leyes de la República de Colombia y con domicilio en la ciudad de **Bucaramanga**, con NIT 890209612 – 6 y oficina principal en **Manzana B Parque Industrial de Bucaramanga** (en adelante “NEXANS”), comprometido con el cumplimiento de las exigencias legales en materia de protección de datos personales, con el propósito de continuar a la vanguardia en el mercado de conductores eléctricos y telecomunicaciones, realiza el Tratamiento de los Datos Personales bajo los mandatos de la Ley 1581 de 2012 (la “Ley 1581”), el Decreto 1377 de 2013 (el “Decreto 1377”), así como las demás normas que las adicionen, modifiquen o deroguen. En el desarrollo de sus actividades, NEXANS puede llegar a tener acceso, recibir o recolectar, circular, Datos Personales, dentro de los que se incluyen: el nombre, datos de identificación y de contacto de personas naturales; información acerca de los ingresos de las personas; información de medios de pago, información profesional, información comercial; información relativa a las preferencias de consumo, información relativa al sexo, edad y nivel educativo, y, en general, cualquier información que pueda ser relacionada directa o indirectamente con una persona, que obtiene de sus clientes, proveedores, contratistas, empleados y asesores, entre otros. NEXANS, utiliza los Datos Personales para crear programas de fidelización, celebrar y ejecutar contratos y todas aquellas otras finalidades que se encuentran definidas en la Política de NEXANS. Todos los empleados de NEXANS están obligados a conocer y entender la Política, y deberán consultarla en cada momento para conocer las finalidades para las cuales se realiza Tratamiento.

2. Objetivo del Manual

Este documento constituye el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento, exigido por la Ley 1581, cuyos objetivos son garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, establecer el alcance del Tratamiento, determinar los procedimientos para el Tratamiento y el Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales, las finalidades por las cuales se realiza Tratamiento, y, finalmente, establecer los procedimientos y mecanismos para que los Titulares puedan ejercer sus derechos a presentar reclamos, consultas, solicitudes y quejas, con el fin de conocer, actualizar, modificar, rectificar, suprimir y revocar la autorización para el Tratamiento de, siempre y cuando sea permitido por la ley y/o no exista una obligación contractual que impida revocar la Autorización o suprimir el Dato Personal.

Los empleados y funcionarios de NEXANS podrán consultar este Manual para realizar todo Tratamiento en el desarrollo de sus actividades. Este Manual, servirá de guía para los procedimientos al interior de NEXANS.

NEXANS COLOMBIA S.A

3. Alcance del Manual

Este Manual se aplicará a todas las actividades que se relacionen con Datos Personales y todo Tratamiento ocurrido en el territorio colombiano realizado por parte de NEXANS y sus funcionarios. Además, este Manual se aplica a todos los funcionarios de NEXANS que tienen acceso o están en contacto con Datos Personales, y a aquellos que realizan directamente el Tratamiento.

Este Manual es una guía para el Tratamiento y establece unas pautas mínimas que deben ser tenidas en cuenta por los empleados de NEXANS. Una copia de este Manual debe ser puesto a disposición de los empleados, que además deberán contar con una copia de la Política.

4. Definiciones

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en este Manual tendrán el significado que a continuación se les otorga o el significado que les precede cuando sean utilizados los términos por primera vez, en mayúsculas. Cualquier discrepancia con el significado establecido por la Ley, hará prevalente el significado que la Ley otorga a las siguientes expresiones:

- a. **“Autorización”**: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b. **“Autorizado”** o **“Autorizados”**: Es NEXANS y todas las personas bajo la responsabilidad de NEXANS que por virtud de la Autorización y de este Manual, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.
- c. **“Aviso de Privacidad”**: Es la 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 la Política de NEXANS, la forma de acceder a la mismas y las finalidades del Tratamiento.
- d. **“Base de Datos”**: Significa el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- e. **“Dato Personal”** o **“Datos Personales”**: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse directa o indirectamente a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. **“Dato Público”**: Significa el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- g. **“Dato Sensible”**: Es el Dato Personal que podría afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido podría generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,

NEXANS COLOMBIA S.A

organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.

- h. **“Encargado”**: Es la 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.
- i. **“Habilitación” o estar “Habilitado”**: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue NEXANS a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento.
- j. **“Ley”**: Es la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377, la Sentencia C-748 de 2011 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional relacionada con los Datos Personales que sienta precedentes, y cualquier regulación expedida por el gobierno reglamentando los preceptos legales, que se encuentren vigentes en el momento en que comience el Tratamiento por parte de NEXANS, según dicha Ley sea modificada de tiempo en tiempo y dicha modificación aplique al Tratamiento realizado por NEXANS.
- k. **“Manual”**: Es el presente documento en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley, y garantizar procedimientos efectivos que garanticen los derechos de los Titulares.
- l. **“Política”**: Es el documento en el cual está consignada la política de tratamiento de la información exigida por el Decreto 1377, el cual contiene las orientaciones y directrices en relación con la protección de datos personales y que incluye, entre otras cosas, (i) plena identificación del Responsable (nombre, razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono); (ii) las formas de Tratamiento y las finalidades a las cuales están sometidos los Datos Personales; (iii) los Derechos de los Titulares; (iv) Los procedimientos para consultas, reclamos, quejas y la manera de ejercer los derechos que están en cabeza de los Titulares, y (v) la persona o dependencia encargada de atender todas las consultas de los Titulares.
- m. **“Responsable”**: Es toda persona que decide sobre las Bases de Datos y/o sobre el Tratamiento. Será la persona destinataria de este Manual y sujeta al cumplimiento de la misma por realizar actividades de Tratamiento dentro, en nombre de, en representación de o para NEXANS, incluyendo pero sin limitarse a todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, agente, diputado, delegado, embajador, accionista, socio, consultor externo, proveedor y cliente de NEXANS. Siempre s
- n. **“Titular” o “Titulares”**: Es la persona natural a quien se refieren los Datos Personales, que podrá reposar en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- o. **“Transferencia”**: Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación por parte del Responsable y/o Encargado, ubicado en Colombia, a un receptor, que a su vez es Responsable y se encuentra dentro o fuera del país.
- p. **“Transmisión”**: Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, y dicha comunicación tiene por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- q. **“Tratamiento”**: Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento,

NEXANS COLOMBIA S.A

modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, cualquier actividad relacionada con Datos Personales, así como también su entrega a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones y/o mensajes de datos.

5. Principios para el Tratamiento

NEXANS, es una compañía comprometida con la protección de Datos Personales, por tal motivo cuando recolecte, utilice, almacene, transmita, transfiera y realice cualquier operación con Datos Personales dará cumplimiento, en todo momento, y a través de NEXANS, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfieran Datos Personales, a los principios y reglas establecidas en la Ley, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley, que se encuentran en cabeza de NEXANS. Todos los Habilitados, Responsables y Encargados deberán cumplir con estos principios al momento de realizar cualquier Tratamiento. Estos principios son:

- a. **Acceso restringido:** NEXANS no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a los Autorizados.
- b. **Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables y Encargados como confidencial y bajo los parámetros de seguridad que fije la Superintendencia de Industria y Comercio. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo tratados de conformidad con este Manual y con la Ley.
- c. **Circulación restringida:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de NEXANS que cuente con Autorización para ello de acuerdo a lo establecido por ésta, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a terceros, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, sin la Autorización de los Titulares o sin la suscripción de un contrato, en caso de que haya Transmisión.
- d. **Datos Sensibles:** Corresponden a todos aquellos Datos Personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación tales como el origen racial, la orientación política, las convicciones religiosas entre otros. En el Tratamiento de Datos Personales de carácter médico y otra información que constituya Dato Sensible, NEXANS deberá ejercer un nivel mayor de diligencia y cuidado en el cumplimiento de los principios y reglas mencionados en la Ley y en la sección 5 de este Manual, en tanto la responsabilidad ante las autoridades por el cumplimiento de la Ley en materia de Datos Sensibles es igualmente más estricta. De manera que todos los Datos Personales que se recolecten en el desarrollo de la actividad comercial, de mercadeo, deberán ser tratados con la mayor diligencia para preservar su integridad, acceso restringido y seguridad de los Datos Personales.
- e. **Finalidad:** Todo Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas mencionadas en este Manual, en la Política, en la Autorización o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento. El Titular debe ser informado de la finalidad particular por la cual se solicitan sus

NEXANS COLOMBIA S.A

Datos Personales. Esta finalidad debe ser informada siempre al momento de obtener la Autorización.

- f. **Individualidad:** NEXANS mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tenga la calidad de Encargado, de aquellas en las que tenga la condición de Responsable. Esta separación coincide con los niveles de responsabilidad a los que se somete cuando actúa en cada una de las condiciones.
- g. **Libertad:** El Tratamiento requiere la Autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, incluso mediante conductas inequívocas según lo establecido por el Decreto 1377, excepto en los casos que la Ley haya establecido una excepción. Dentro de las excepciones se encuentran (i) las Bases de Datos mantenidas en un ámbito personal y doméstico, (ii) las Bases de Datos que tengan la seguridad y defensa nacional como finalidad, (iii) las Bases de Datos que contengan información de inteligencia y contra inteligencia y (iv) las Bases de Datos con información periodística y otros contenidos editoriales. Para el caso en que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad al Decreto 1377, NEXANS buscará los mecanismos eficientes pertinentes para convocar a los Titulares y obtener la Autorización para el Tratamiento, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 y las normas concordantes.
- h. **Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo que sea necesario para lograr el propósito para el cual fueron recolectados y son actualmente Tratados. Cuando se hayan agotado las finalidades de Tratamiento, se deberá proceder a la supresión de los Datos Personales en posesión de NEXANS.
- i. **Transparencia:** Cuando el Titular lo solicite, NEXANS deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de NEXANS encargada de la protección de Datos Personales (ver punto 7 del presente Manual). La respuesta a la solicitud deberá otorgarse por el mismo medio o, al menos, por un medio similar al que utilizó el Titular para solicitar información y dentro de los términos establecidos por la Ley.
- j. **Temporalidad:** NEXANS no usará los Datos Personales más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al respectivo Titular y llevará a cabo medidas tendientes a garantizar la supresión del Dato Personal cuando éste deje de cumplir la finalidad para la cual fue recolectado. La temporalidad puede variar si existe un deber legal o contractual que impida la supresión.
- k. **Seguridad:** NEXANS debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y de seguridad necesarias para mantener la confidencialidad y la seguridad de los Datos Personales. Lo anterior con el fin de evitar que estos sean adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por terceros no Autorizados.
- l. **Veracidad, calidad e integridad del dato:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, NEXANS deberá abstenerse de Tratarlos o solicitar al Titular la completitud o corrección de la información. NEXANS deberá hacer sus mejores esfuerzos para mantener la integridad de los Datos Personales que estén contenidos en sus Bases de Datos y la veracidad de los mismos, implementando medidas de verificación y actualización de los Datos Personales.

NEXANS COLOMBIA S.A

6. Finalidades

Los Datos Personales no podrán ser Tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares. Estas finalidades han sido indicadas en la Política, que debe estar disponible en todo momento para los Titulares. Así mismo, NEXANS, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de la Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades del Tratamiento:

- a. Celebración, ejecución y terminación de contratos.
- b. Facturación y cobro de productos y servicios.
- c. Gestionar el diseño y fabricación de productos de alta calidad.
- d. Creación y conservación de documentos legalmente exigidos por las normas contables.
- e. Tramitar la vinculación de proveedores de productos y servicios.
- f. Gestionar y consolidar registros de proveedores, clientes y contratistas.
- g. Ofrecer y promocionar productos nuevos y existentes.
- h. Realizar y organizar actividades promocionales.
- i. Desarrollo de programas de fidelización.
- j. Conocer las necesidades del cliente y preferencias del cliente, para proporcionar mejores productos.
- k. Enviar boletines e información sobre productos y servicios de NEXANS.
- l. Realizar estudios de mercado para evaluar la confección y lanzamiento de nuevos productos.
- m. Realizar concursos a través de redes sociales.
- n. Contactar por teléfono, correo electrónico y correo físico a los clientes, proveedores, empleados, contratistas, etc.
- o. Administrar el recurso humano, incluyendo pero sin limitarse a la vinculación laboral, procesos de capacitación, realización de evaluación del desempeño, adelantar programas de bienestar social y salud ocupacional, expedición de certificaciones laborales, suministro de referencias laborales en caso de ser solicitadas, conformar el mapa humano del personal y el pago de nómina.
- p. Consolidar bases de datos para el adecuado manejo y administración de la fuerza laboral.
- q. Reportar a las autoridades competentes y a las entidades a quien por ley deba proporcionales información sobre la fuerza laboral.
- r. Realizar, entrevistas, encuestas de satisfacción y estudios de mercado.
- s. Llevar a cabo estudios de seguridad, para la prevención de fraudes, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- t. Adelantar campañas de actualización de datos.
- u. El envío de las modificaciones a la Política, así como la solicitud de nuevas autorizaciones para el Tratamiento.
- v. Entregar información a las autoridades, conforme a la legislación aplicable.

El cumplimiento de estas finalidades es obligatorio, ya que sólo aquellas que han sido autorizadas por los Titulares podrán desarrollarse durante el Tratamiento. Cualquier inquietud sobre las finalidades del Tratamiento deberá ser consultada a un superior o al área encargada del procedimiento de consultas sobre Datos Personales, quien responderá todas las inquietudes sobre las finalidades de Tratamiento. Para conocer más

NEXANS COLOMBIA S.A

sobre las finalidades de Tratamiento, es recomendable consultar la Política anexa a este documento.

En cualquier caso, antes de iniciar el Tratamiento, los funcionarios de NEXANS, los Responsables o quienes realicen Tratamiento deben verificar las finalidades para asegurarse que, la actividad para la cual se utilizan los Datos Personales se encuentra autorizada.

7. Derechos de los titulares.

NEXANS y sus funcionarios, en el desarrollo de sus actividades y particularmente durante el Tratamiento, garantizará a los Titulares los siguientes derechos e implementará procedimientos para hacerlos efectivos:

- a. Conocer, actualizar, modificar y rectificar sus Datos Personales frente a NEXANS o los Encargados del Tratamiento de los mismos.
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a NEXANS, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c. Presentar solicitudes ante NEXANS o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen información acerca de las finalidades, el tipo de tratamiento, los terceros a quienes NEXANS le transmite los Datos.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley, siempre y cuando se agote, como requisito previo, una solicitud directa a NEXANS.
- e. Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de NEXANS, siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual que impida el ejercicio de este derecho. Si no hay un deber legal o contractual y NEXANS no ha suprimido los Datos Personales del Titular de sus Bases de Datos o no ha revocado la autorización de quien está legitimado para revocarla dentro del término legal para ello, el Titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que exija la revocación de la autorización y/o la supresión de los Datos Personales.
- f. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y adelantar los procedimientos de consulta, queja y reclamo establecidos en este Manual mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos a través de sus padres o las personas que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Antes de recibir la Autorización de parte del representante legal del menor el funcionario de NEXANS debe, asegurarse que el niño, niña o adolescente sea escuchado para garantizar el interés superior del menor y asegurar el respeto a sus derechos fundamentales.

En los casos de solicitud de supresión o actualización, NEXANS verificará si hay una obligación legal o contractual que le impida suprimir el Dato Personal, a solicitud del

NEXANS COLOMBIA S.A

Titular. La búsqueda de la obligación corresponde a cada una de las áreas que utiliza el Dato Personal para una finalidad específica. Será necesario que el funcionario de NEXANS corrobore esta información con otras dependencias al interior de NEXANS. Si no existe dicha obligación, NEXANS procurará garantizar los derechos a los Titulares para evitar un requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio. En todos los casos que el Titular solicite la supresión de sus Datos Personales, es obligación de NEXANS verificar la existencia de una relación contractual o legal del Titular, y de no ser posible la supresión, comunicarle al Titular los motivos y la obligación existente que lo impide. No obstante, la solicitud será procedente respecto de todas las finalidades, salvo por aquellas directamente relacionadas con el cumplimiento de la obligación legal o contractual.

NEXANS, a través de sus funcionarios debe garantizar que los derechos aquí establecidos serán informados al Titular, al menos en términos generales, cada vez que se requiera obtener su Autorización, o se soliciten sus Datos Personales, a través de un formato de Autorización, a través de un Aviso de Privacidad.

En caso de advertir que los Datos Personales en la Base de Datos de NEXANS no están actualizados o tienen algún grado de falsedad, NEXANS procederá a actualizarlos o llevar a cabo sus mejores esfuerzos para que el Titular los actualice directamente.

8. Autorización para el Tratamiento

En todos los procesos o procedimientos que requieran Autorización o que impliquen el Tratamiento, NEXANS y sus funcionarios, deberán solicitar la Autorización, a través de un formato de autorización.

Si se realiza Tratamiento respecto de los empleados, el funcionario deberá verificar que el empleado haya otorgado su Autorización para el Tratamiento, bien a través del contrato laboral, bien a través de un documento independiente. NEXANS no podrá realizar ningún Tratamiento si no cuenta con la Autorización.

9. Dependencia y personas encargadas de la Protección de Datos Personales en NEXANS

NEXANS ha dispuesto una dependencia encargada de la atención a afiliados y clientes denominada **Gerencia Administrativa**. Esta dependencia es responsable de la recepción y atención de Peticiones, Quejas y Reclamos relacionados con Datos Personales. La dependencia cuenta con **Hernando Durán Sanabria**, quien de manera específica tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley, la Política y este Manual. Además, estará encargado de solucionar las inquietudes sobre Datos Personales que se presenten al interior de NEXANS. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- a. Recibir todas las solicitudes de los Titulares, y tramitar aquellas que tengan fundamento en la Ley, la Política o este Manual, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales, solicitudes de conocimiento de sus Datos

NEXANS COLOMBIA S.A

- Personales, solicitudes de modificación, solicitudes de supresión de Datos Personales en los términos del artículo 15 de la Ley 1581 o las normas que la modifiquen o sustituyan, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes para obtener prueba de la Autorización otorgada, cuando ella sea exigida por la Ley.
- b. Dar respuesta a los Titulares sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.
 - c. Suprimir los Datos Personales cuando se haya cumplido la finalidad o cuando haya sido solicitado directamente por los Titulares.
 - d. Verificar la procedencia de la solicitud e informar la existencia de una obligación legal o contractual que impide la supresión de los Datos Personales. En todo caso, la solicitud de supresión procederá respecto de todas las finalidades no relacionadas con la obligación.
 - e. Atender las inquietudes de los funcionarios de NEXANS respecto de las finalidades, procedimientos o, en general, cualquier inquietud adicional que surja para los funcionarios respecto del Tratamiento o de los Datos Personales que someten a Tratamiento.

Los datos de contacto de Gerencia Administrativa son:

Dirección física: Manzana B Parque Industrial de Bucaramanga
Dirección electrónica: Hernando.Duran@nexans.com
Teléfono: 037-6762929
Cargo de la persona de contacto: Gerente Administrativo

Estos datos de contacto deben ser informados al Titular durante todas las actividades que requieran la Autorización de Datos Personales. Durante el proceso de obtención y/o recolección y en general, durante cualquier etapa de Tratamiento, el funcionario de NEXANS debe dejar constancia de la comunicación de los derechos al Titular, y de la información de contacto entregada al Titular.

10. Proceso de obtención, tratamiento y circulación de Datos Personales

NEXANS internamente adoptará los procedimientos de preparación, obtención, uso y circulación descritos a continuación con el fin de darle cumplimiento a la Ley en todas las etapas del Tratamiento.

10.1. Preparación para procesos de Recolección de Datos Personales

Para que NEXANS pueda recolectar Datos Personales o realizar cualquier Tratamiento, NEXANS debe obtener la Autorización **previa** y **expresa** del Titular. Para ello, NEXANS debe:

- a) Preparar un documento de Autorización, involucrando al área jurídica y, según el medio en que se implemente la recolección de Datos Personales, al área de Tecnología. Este documento debe ser implementado en cualquier procedimiento

NEXANS COLOMBIA S.A

en donde se requiera la Autorización y en los procedimientos en donde se realice cualquier operación de Tratamiento sobre Datos Personales.

- b) El documento de Autorización podrá tomar la forma de cláusula en los contratos que celebre NEXANS, o podrá tomar la forma de un documento exclusivamente diseñado para obtener la Autorización, o podrá ser otro tipo de documento, siempre y cuando pueda conservarse una prueba de éste para consultas futuras. Puede, además, ser físico (carta, formulario) o electrónico (mensaje de datos). NEXANS deberá hacer todo lo posible para encontrar métodos o mecanismos mediante los cuales se obtenga la Autorización de tal manera que la Autorización otorgada pueda ser conservada para consultas posteriores de los Titulares o los legitimados para ejercer los derechos del Titular. Es responsabilidad del funcionario utilizar el documento de Autorización y asegurarse que el Titular otorgue la Autorización antes de iniciar cualquier Tratamiento.
- c) El funcionario debe identificar el Tratamiento a realizar y el Titular involucrado para, si no se cuenta con la Autorización, procurar el documento necesario para obtener la Autorización.
- d) En el documento de Autorización, se debe procurar informar al Titular:
- Si los Datos Personales que serán objeto de Tratamiento son Datos Sensibles. En caso de tratarse de Datos Sensibles, se debe informar al Titular de forma explícita y previa:
 - ❖ Que no está obligado a autorizar su Tratamiento.
 - ❖ Cuáles de los datos recolectados serán Datos Sensibles, así como el carácter facultativo de la respuesta a las solicitudes de Datos Sensibles que le sean hechas al Titular. Los Datos Sensibles que son tratados por NEXANS son aquellos relativos a historias clínicas, dictámenes médicos, hábitos, antecedentes personales y cualquier otra información que sea relevante para determinar el estado de salud del Titular o que su Tratamiento pueda implicar una discriminación por referirse a datos relativos a la raza, religión, etnia, filiación política, filosófica y similar.
 - ❖ A qué tratamiento serán sometidos los Datos Sensibles.
 - La finalidad que tendrá el Tratamiento de tales Datos Personales. La finalidad siempre debe estar en línea con la realización del objeto social de NEXANS y deberá enmarcarse dentro de la Ley, la Política y este Manual.
 - Los tipos de Tratamiento a los que serán sometidos los Datos Personales.
 - Si los Datos Sensibles serán transferidos a terceros, dentro o fuera del Territorio.
 - Si los Datos Sensibles serán transmitidos, dentro o fuera del Territorio.
 - Los derechos que tiene por Ley el Titular del Dato Sensibles que otorga Autorización (ver sección 7).
 - El nombre de NEXANS o razón social junto con los datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- El carácter facultativo de la respuesta a las solicitudes de Datos Sensibles que le sean hechas al Titular. El Titular deberá ser informado de las posibles consecuencias que represente el no otorgar este tipo de Datos Sensibles, de acuerdo con la finalidad para la cual se le habían solicitado inicialmente. La existencia del área de “Protección de Datos Personales” al interior de NEXANS, con los respectivos datos de contacto (por ejemplo dirección física y electrónica, el número de teléfono).

NEXANS COLOMBIA S.A

- Los mecanismos y/o procedimiento dispuestos por NEXANS para que el Titular pueda acceder a la Política. Esto se podrá hacer por medio de un hipervínculo (link), o haciendo referencia a la dirección web donde se encuentra la Política.
- e) El documento de Autorización debe incluir, como mínimo, en todos los casos la siguiente redacción o una redacción similar ajustada al caso concreto de que se trate: *“El Titular de los Datos Personales declara y acepta que ha leído este documento y que ha sido plenamente informado sobre las finalidades y Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales, así como de sus derechos de Ley, y sobre la existencia de la Política de Tratamiento de la Información de NEXANS, y que con su firma, otorgada de manera libre, confiere las autorizaciones aquí mencionadas a NEXANS para proceder según lo aquí expresado en relación con sus Datos Personales. Adicionalmente, el Titular autoriza la transmisión, transferencia y revelación a filiales, subordinadas, matrices, NEXANSs relacionadas con NEXANS, y en general, a terceros dentro y fuera del territorio colombiano.*
- f) El documento de Autorización, cuando se señale en medios físicos, debe dejar un campo para que el Titular lo suscriba con su firma manuscrita. Si la obtención de los Datos Personales va a ocurrir por medios tecnológicos o electrónicos, el área de Tecnología deberá implementar un mecanismo para que los Titulares firmen la Autorización teniendo en cuenta la neutralidad tecnológica establecida por la Ley 527 de 1999 o normas que la adicionen, modifiquen o deroguen. Antes de empezar a recolectar Datos Personales, NEXANS debe obtener la Autorización del Titular mediante la firma del documento de Autorización o cerciorarse que para la finalidad a la cual se someterá el Tratamiento, en ese caso particular, no es necesaria la Autorización, puesto que existe un deber legal o contractual que exige el Tratamiento. En todo caso, es obligación de NEXANS obtener por cualquier medio la Autorización del Titular para realizar Tratamiento. Esta Autorización puede ser obtenida mediante la firma del documento o a través de conductas que permitan establecer con claridad que el Titular ha otorgado su Autorización. Aun cuando el Tratamiento no requiera por Ley la autorización previa, expresa e informada del Titular, toda otra actividad de Tratamiento que se realice sobre ese Dato Personal deberá hacerse en cumplimiento de la Política, la Ley y, particularmente, deberá aplicar, en la medida de lo posible, los Principios consignados en este Manual. En este sentido, NEXANS debe asegurarse que el Datos Personal, a pesar de no requerir Autorización, será utilizado con finalidades legales y se someterá en todo a la Política y a este Manual.

Antes de realizar cualquier Tratamiento, NEXANS o sus funcionarios deberán verificar y/u obtener la Autorización. No puede adelantarse ningún Tratamiento sin la respectiva Autorización, salvo que el Tratamiento se realice sobre Datos Personales que no requieren Autorización.

Aun si existen Datos Personales que no requieren Autorización, NEXANS deberá asegurarse que sobre todos los Datos Personales sometidos a Tratamiento se respeten los principios y se apliquen los procedimientos de este Manual.

NEXANS COLOMBIA S.A

10.2. **Obtención de datos Personales recolectados después de la entrada en vigencia de la Ley 1581 y el Decreto 1377**

Para la obtención o recolección de Datos Personales, NEXANS implementará el documento de Autorización conforme a la sección 8 anterior. NEXANS mantendrá una copia o el registro de la Autorización de cada Titular para su eventual consulta o evidencia, en caso que se requiera por solicitud del Titular o por las autoridades competentes. Sólo en los casos previstos por la Ley, no se deberá solicitar autorización.

10.3. **Casos que no requieren Autorización**

Los funcionarios y NEXANS no requieren Autorización en los siguientes casos:

- a) La información que NEXANS somete a Tratamiento es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. En este caso, NEXANS podrá solicitar los Datos Personales de los Titulares y someterlos a Tratamiento sin Autorización. No obstante, NEXANS o sus funcionarios deberán asegurarse que la solicitud de información proviene legalmente de autoridad u orden judicial.
- b) Cuando la información requerida corresponde a Datos Públicos.
- c) Cuando exista una urgencia médica o sanitaria que obliga a obtener el Dato Personal.
- d) Cuando NEXANS requiera los Datos Personales para fines históricos, estadísticos o científicos o históricos. Cuando el Dato Personal vaya a ser usado por NEXANS para fines históricos, estadísticos o científicos, siempre y cuando en estos tres eventos NEXANS recolecte tal información y desde el comienzo del Tratamiento y por todo el tiempo que dure el Tratamiento, suprima y mantenga suprimida la identidad del Titular. Esto se logrará mediante procesos de anonimización de la información que deberán ser consultados con el área de tecnología, y validados por el Área Jurídica.
- e) Cuando el Dato Personal esté relacionado con el Registro Civil de los Titulares.
- f) Cuando se utilicen los Datos Personales que tengan como finalidad única y exclusivamente la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- g) Cuando exista una norma de la cual se deduzca o infiera la necesidad del Tratamiento para cumplir a cabalidad obligaciones que recaen en cabeza de NEXANS en su calidad de comerciante, empleador, proveedor y contratista, entre otros.

Siempre que NEXANS considere que el Tratamiento que va a realizar está cubierto por alguna de estas excepciones, deberá confirmar primero con el Área Jurídica y obtener la autorización expresa de dicha área para proceder con el Tratamiento. En todo caso, deberá informarle al Titular que cuenta con los respectivos derechos sobre sus Datos Personales, que podrá ejercer en cualquier momento.

NEXANS COLOMBIA S.A

10.4. Circulación

NEXANS, en la circulación de Datos Personales, establecerá una serie de mecanismos para garantizar que el proceso se sujete a la Ley, la Política y al presente Manual:

- a) NEXANS establecerá medidas encaminadas a que el Titular otorgue su Autorización previa y expresa para que NEXANS Transmita o Transfiera a terceros la información. Esta Autorización debe ser sido incorporada en el documento de autorización.
- b) Cuando se Transmitan o Transfieran Datos Personales a NEXANS, NEXANS se cerciorará de que los Responsables cuenten con Autorización para transferirlo a terceros. Es decir, si NEXANS tiene acceso a Datos Personales de otra persona, deberá implementar cláusulas de protección y obligar al Responsable a obtener la Autorización de los Titulares de quienes obtiene los Datos Personales.
- c) Conforme a lo establecido en la Ley, cuando NEXANS requiera Transmitir Datos Personales a otros países y no cuente con la Autorización, intentará verificar, con el acompañamiento del área jurídica, que el país cumpla con niveles de protección adecuados, así como los procedimientos necesarios para cumplir con la Ley y la eventual reglamentación en la transferencia de los Datos Personales al exterior. Además, en caso de que sea una Transmisión, suscribirá con el tercero a quien le entregará los Datos Personales, en calidad de Encargado, un contrato de transmisión de Datos Personales que haga referencia a los siguientes aspectos: (i) alcances del tratamiento de los Datos Personales bajo su control, (ii) las actividades que el tercero realizará por cuenta de NEXANS en calidad de Responsable, (iii) las obligaciones que contrae el tercero en calidad de Encargado con NEXANS y con el Titular de los Datos Personales, (iv) las condiciones para salvaguardar la seguridad de la información transferida y (v) consignar estrictas obligaciones de confidencialidad. Para toda Transferencia, NEXANS buscará la autorización del Titular teniendo en cuenta que la persona a quien le transfieren los datos personales no actúa en calidad de Encargado, como en la Transmisión.
- d) NEXANS intentará implementar en todo contrato con clientes de NEXANS que transfieran Bases de Datos a NEXANS, cláusulas en que el Responsable de esos Datos Personales declare y garantice (i) que el Tratamiento y finalidad del Tratamiento que realice NEXANS se encuentra Autorizado por los Titulares y (ii) que el cliente cuenta con la Autorización de los Titulares para transferirlos a NEXANS, así como cualquier otra instrucción originada o bien en la Autorización dada por el Titular o por el Responsable, y toda otra obligación de carácter legal o reglamentario que determinen las autoridades competentes.
- e) Los terceros y clientes a quienes se Transmitan Datos Personales deberán sujetarse, mediante la inclusión de cláusulas contractuales especiales, a lo establecido en el literal c) del presente numeral.
- f) NEXANS buscará idear medidas para hacer efectivas las políticas contenidas en este Manual para adoptar buenas prácticas en el Tratamiento, tales como, socialización con empleados, programas de educación en materia de protección de Datos Personales y otras medidas que fortalezcan la implementación interna de este Manual y de la Política.

NEXANS COLOMBIA S.A

11. Procedimientos Internos de Consultas y Reclamos

11.1. Consultas

NEXANS dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad Titulares, formulen **CONSULTAS** respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de NEXANS. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, como trámites electrónicos a través del correo electrónico Hernando.Duran@nexans.com NEXANS o través de las llamadas telefónicas que se realicen a los call centers encargados de recepcionar las peticiones, quejas y reclamos. Cualquiera que sea el medio, NEXANS deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

- a) Antes de proceder, el responsable de atender la consulta verificará:
 - La identidad del Titular o su representante. Para ello, podrá exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular y los poderes especiales o generales, según sea el caso.
 - La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento por parte de NEXANS, del respectivo Dato Personal.
- b) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, el responsable de atenderla recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de NEXANS.
- c) El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, su representante y/o apoderado, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta deberá ser enviada dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por NEXANS. Esta respuesta será obligatoria aún en los casos en que se considere que el solicitante no tiene capacidad para realizar la consulta, en cuyo caso así se le informará al solicitante y se dará opción de que demuestre el interés y capacidad aportando documentación adicional.
- d) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar a aquel mediante el cual fue presentada la consulta.
- e) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no puede tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por NEXANS.

NEXANS COLOMBIA S.A

11.2. Reclamos

NEXANS dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderado, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad Titulares, formulen **RECLAMOS** respecto de (i) Datos Personales Tratados por NEXANS que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de NEXANS. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, o electrónicos a través de correo electrónico. Cualquiera que sea el medio, NEXANS deberá guardar prueba de la consulta y su respuesta.

- a) El RECLAMO deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderado, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad cuando éstos sean Titulares, la información contenida en el RECLAMO, debe ser verificada por NEXANS a fin de poder tramitar el RECLAMO. El RECLAMO debe contener lo siguiente:
- Estar dirigida a **NEXANS** por vía electrónica a la dirección de correo **Hernando.Duran@nexans.com** por vía física a la dirección física **Manzana B Parque Industrial de Bucaramanga** de **Gerencia Administrativa**, por vía telefónica a la línea **037-6762929**.
 - Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
 - Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
 - Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
 - Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
 - Antes de proceder, el Responsable de atender el reclamo verificará: La identidad del Titular o su representante. Para ello, puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular y los poderes especiales o generales, según sea el caso.
 - La Autorización o contrato con terceros que dieron origen al Tratamiento, por parte de NEXANS, del Dato Personal del Titular.
- b) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, NEXANS requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas o complemente la documentación allegada. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c) Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de NEXANS no es competente para resolverlo, dará traslado al Área de Protección de Datos – “Centro de Ayuda”, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- d) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de NEXANS donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

NEXANS COLOMBIA S.A

- e) 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.

11.3. Supresión.

Cuando el reclamo verse específicamente sobre una solicitud de supresión del Dato Personal, NEXANS empleará las medidas necesarias a su alcance para asegurarse que el Dato Personal del Titular legitimado para solicitar su supresión, sea efectivamente suprimido de las Bases de Datos.

- a) La solicitud de SUPRESIÓN o ELIMINACIÓN del Dato Personal deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderado, aquellos que por estipulación a favor de otro o para otro estén legitimados, o los representantes de menores de edad cuando éstos sean Titulares, así:
- Deberá dirigirse a **NEXANS** por vía electrónica a la dirección de correo **Hernando.Duran@nexans.com**, por vía física a la dirección **Manzana B, Parque Industrial de Bucaramanga – Gerencia Administrativa**, por vía telefónica a la línea **037-6762929**.
 - Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
 - Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido. Especialmente debe contener una breve descripción justificando que no hay ningún deber contractual o legal para que prohíba o limite que el Dato Personal pueda ser eliminado de las Bases de Datos.
 - Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
 - Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- b) En caso de proceder la solicitud de supresión y eliminación de Datos Personales teniendo en cuenta que no hay un deber legal ni contractual que limite la posibilidad del Titular de elevar dicha solicitud, el Encargado de la Base de Datos y los empleados de NEXANS que tengan acceso al sistema, deberán eliminar los Datos Personales desde su raíz. Se asegurarán que no queden archivos ocultos, *mirrors* o cualquier otro dato en el sistema que haga referencia a los Datos Personales.
- c) Internamente se nombrará una persona que hará un *proceso de verificación* en el cual buscará si queda algún residuo del Dato Personal. Este proceso de verificación se hará por medio de buscadores dentro del sistema y dentro de las Bases de Datos de NEXANS. Si el asignado de llevar a cabo el proceso de verificación encuentra rastros del Dato Personal cuya supresión se solicitó, deberá eliminarlo del sistema inmediatamente.
- d) Una vez se haya llevado a cabo el proceso de verificación, se le entregará al Titular una certificación de que NEXANS ha realizado la supresión y el alcance de la misma (en caso de que la solicitud no recaiga sobre la totalidad de los Datos Personales que reposan en las Bases de Datos de NEXANS).

NEXANS COLOMBIA S.A

- e) Si durante el proceso de verificación se detecta que la SUPRESIÓN o ELIMINACIÓN no procede, porque existe una obligación legal o contractual que impide procesar la solicitud, NEXANS deberá indicar al Titular las razones por las cuales no procede y la indicará el tipo de relación existe (si se trata de vínculo laboral existente o una obligación legal). En todo caso, la SUPRESIÓN del Dato Personal procederá respecto de todas las finalidades y permanecerá en las Bases de Datos con el propósito exclusivo de atender la obligación legal y contractual. NEXANS deberá garantizar que el Dato Personal sólo se utilice en procesos de verificación que ayuden a cumplir con la obligación.

12. Requisito de Procedibilidad

El Titular o legitimado solo podrá elevar queja o reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo antes descrito a NEXANS. En este sentido, NEXANS debe informar al Titular que tiene derecho de presentar recursos ante el Superintendencia de Industria y Comercio, siempre y cuando haya formulado consulta, queja o reclamo directamente.

13. Procedimiento para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes

Para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, se deberá dar cumplimiento al presente Manual, a la Política, y a la Ley y, además, deberá tenerse en cuenta la opinión de los niños, niñas y adolescentes Titulares, en consideración a su madurez, autonomía y capacidad de cada uno. La valoración de los anteriores factores se deberá hacer caso por caso, para lo cual deberá involucrarse en el proceso al área Jurídica.

Para poder realizar Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes se requiere que el representante legal haya dado su Autorización. El funcionario de NEXANS que realice Tratamiento sobre Datos Personales de niños, niñas y adolescentes deberá garantizar en sus decisiones y procedimientos el interés superior del menor y el respecto de sus derechos fundamentales.

14. Legislación nacional vigente sobre la protección de Datos Personales.

El presente Manual se encuentra gobernado por la **Ley 1581 de 2012**, la **Sentencia C-748 de 2011**, el **Decreto 1377 de 2013**, y por toda otra norma jurídica, decreto o regulación que la adicione, modifique, reglamente o derogue. En cualquier caso de conflicto entre este Manual y la Ley, primará lo establecido en la Ley aún si no se encuentra aquí descrito.

NEXANS COLOMBIA S.A

15. Responsabilidades de NEXANS

NEXANS es responsable de los Datos Personales al interior de sus Bases de Datos, obligándose a cumplir con disposiciones legales y reglamentarias, y debiendo cumplir responsabilidades. Las responsabilidades de NEXANS y sus empleados y funcionarios frente a los Datos Personales son las siguientes:

- a) Informar al Titular, al menos al momento de obtener la Autorización, de sus derechos, de la identificación y datos de contacto, las finalidades para el Tratamiento.
- b) NEXANS debe garantizar que los Titulares podrán ejercer sus derechos, a través de la dependencia establecida, en cualquier tiempo y bajo las condiciones establecidas en este Manual.
- c) Conservar los Datos Personales en sus Bases de Datos, bajo condiciones de seguridad apropiadas que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d) Actualizar la información, respecto de todas las novedades que surjan sobre los Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos. Estos Datos Personales también deberán ser rectificadas en caso que presenten incorrecciones o inconformidades.
- e) Establecer una estructura administrativa que permita la adopción e implementación del Manual, y que permita adelantar todos los procedimientos aquí descritos.
- f) Adoptar mecanismos internos que permitan la divulgación de la Política, y desarrollar las prácticas descritas en este Manual.

16. Seguridad.

Las Bases de Datos de NEXANS se encuentran sometidas a protocolos de seguridad (medios físicos y técnicos utilizados para mantener los datos en condiciones de seguridad) que buscan proteger los Datos Personales frente al acceso no autorizado, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento. Es responsabilidad de NEXANS mantener en todo momento estos niveles de seguridad, y garantizar la protección de los Datos Personales en caso que estos niveles de seguridad tengan alguna falla. En caso de que haya alguna violación a las medidas de seguridad, infiltración o acceso sospechoso de un tercero a la Base de Datos, o cualquier circunstancia que ponga en riesgo la administración de los Datos Personales, el área de Tecnología o el responsable deberá informar inmediatamente al área jurídica de NEXANS, quien deberá poner la situación en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio inmediatamente.

El sistema de seguridad de las Bases de Datos de NEXANS está comprendido por un conjunto de medidas, periféricos, dispositivos y políticas que se enuncian a continuación.

NEXANS COLOMBIA S.A

16.1. Ubicación de las Bases de Datos

Las Bases de Datos de NEXANS se han configurado para tal fin. Estos servidores físicamente se encuentran ubicados en servidores. Los trabajadores y funcionarios de NEXANS tiene acceso permanente a esas Bases de Datos.

17. Comunicación y publicación de la Política.

La Política está dirigida exclusivamente a los clientes, proveedores, contratantes y, en general, a todos aquellos terceros que entreguen Datos Personales a NEXANS. Para comunicar y darle visibilidad a la Política, NEXANS empleará un Aviso de Privacidad cuando no sea posible socializar la Política directamente con los Titulares para que éstos estén informados de la existencia de la Política y la forma de acceder a ella. En este sentido, el Aviso de Privacidad incluirá un link del dominio en el cual se encuentre la Política y también incluirá la dependencia física donde se puede consultar directamente la Política. El Manual, por su parte, está dirigido a los empleados y funcionarios de NEXANS y busca establecer las medidas que se llevarán a cabo internamente para garantizar los derechos de los Titulares y la manera como se implementarán los procedimientos que harán efectivos esos derechos.

El Aviso de Privacidad deberá identificar plenamente a NEXANS en calidad de responsable, el Tratamiento al cuál serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo, los derechos de los Titulares y los mecanismos que se han dispuesto al interior de NEXANS para atender todas las consultas de los Titulares y los procesos eficientes y sencillos que ha diseñado NEXANS para que los Titulares puedan ejercer libremente sus derechos. Este Aviso de Privacidad será conservado por la persona y/o dependencia responsable de manejar y administrar los asuntos relativos a los Datos Personales.

El aviso de privacidad deberá identificar a Nexans en calidad de responsable el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo, los derechos de los titulares y los mecanismos que se han dispuesto al interior de Nexans para entender las consultas de los titulares y los mecanismos que se han dispuesto

18. Capacitación, entrenamiento, sensibilización y adopción de políticas internas efectivas.

NEXANS llevará a cabo sus mejores esfuerzos para adoptar capacitaciones, entrenamientos y sensibilización a los empleados relevantes y cercanos al Tratamiento y aquellos que hacen parte de la dependencia responsable del Tratamiento y de las quejas, consultas y reclamos que se presenten en materia de protección de Datos Personales.

Para ello, se incluirá en el Plan de Capacitación Anual de NEXANS lo relativo a la protección de Datos Personales. De igual manera, NEXANS se encargará de la adopción e implementación de este Manual y la Política, de una manera proporcional al tamaño y volumen de los Datos Personales que se están manejando, el tipo de Tratamiento que se está llevando a cabo y las finalidades del Tratamiento. Esta implementación comprende

NEXANS COLOMBIA S.A

labores de sensibilización, entrenamientos, comunicaciones y otras actividades dirigidas a la adopción y cumplimiento del Manual y las Políticas.

19. Requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cada vez que la Superintendencia de Industria y Comercio requiera a NEXANS en materia de protección de Datos Personales, ésta tendrá que atender a la especificidad del requerimiento y, además, deberá proveer una descripción de los procedimientos que se utilizan para la recolección de Datos Personales, una descripción de las finalidades para las cuales se recolectan los Datos Personales y una explicación breve sobre la relevancia de los Datos Personales para la consecución de dichas finalidades.

De igual manera, el área o la dependencia encargada de la protección de Datos Personales en NEXANS debe proveer o demostrar que ha cumplido con todas las obligaciones de la Ley 1581 de una manera proporcional a (i) la naturaleza jurídica de NEXANS, (ii) su tamaño, (iii) la naturaleza de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento, (iv) el tipo de Tratamiento que se realice sobre los Datos Personales y (v) los riesgos eventuales que se podrían presentar en el curso del Tratamiento a los derechos de los Titulares. Para ello exhibirá su Política, Manual y demás documentos tendientes a cumplir con la normativa de protección de Datos Personales; describirá todas las medidas que ha adoptado internamente y de cara a los Titulares para comunicarles la existencia de la Política y la manera de hacer efectivos sus derechos de habeas data. De igual manera, hará una descripción de los procesos internos que se llevan a cabo para atender las consultas, quejas y reclamos de los Titulares respecto de sus Datos Personales.

20. Vigencia

Este Manual empezará a regir 06-09-2016. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las Bases de Datos de NEXANS, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en este Manual, para las cuales fueron recolectados.

21. Modificaciones

Este Manual podrá ser modificado de tiempo en tiempo por NEXANS y hará parte de los contratos que celebre NEXANS, donde resulte pertinente. Toda modificación de este Manual tendrá que ser comunicada previamente a los Titulares por los medios que ésta disponga, tales como la página web de NEXANS y correos electrónicos. Las modificaciones serán informadas en la página web de NEXANS y/o mediante un correo electrónico que será enviado a los titulares de los Datos Personales, siempre y cuando NEXANS tenga esa información en su poder. Recuerde que usted podrá acceder y consultar la Política en: www.nexans.co

NEXANS COLOMBIA S.A