

 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 1 de 14

1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

PRODUCTORA DE CABLES PROCABLES S.A.S. (en adelante “Procables” o la “Compañía”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre la protección de Datos Personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento de Datos Personales y los procedimientos del Sistema de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) implementados por Procables, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para el manejo y la protección de la información relacionada con, o que pueda asociarse a, una o varias personas naturales determinadas o determinables (los “Datos Personales”), en virtud de la autorización previa que ha sido otorgada por los Titulares.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con Procables y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación establecida con la Compañía, sea que dicho Tratamiento sea realizado por Procables o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta. Esta Política es de carácter obligatorio para PROCABLES en calidad de Responsable del Tratamiento de la Información, así como para los Encargados que realizan el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de PROCABLES. Tanto el Responsable como los Encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto de los mismos.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por Procables y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales, Procables detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

Procables, sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. En los casos en que no sea necesaria una Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, la Compañía también implementará las medidas necesarias para dar Tratamiento a la información conforme a las disposiciones vigentes.

La presente política es aplicable a todas las bases de datos de PROCABLES S.A.S, y deberá ser observada por el personal de la Compañía y/o contratistas que realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de PROCABLES S.A.S.

2. DEFINICIONES.

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 tal como se describen a continuación:

- a) Actividad publicitaria: Toda actividad encaminada a divulgar productos, servicios y/o marcas, con el objetivo de estimular las relaciones comerciales.
- b) Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular para que los Responsables lleven a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 2 de 14

- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) 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.
- g) Dato Sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos que revelen el origen racial o étnica, 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.
- h) Encargado del Tratamiento: 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) Entidades Vinculadas: Son las personas jurídicas con las cuales PROCABLES S.A.S tiene a) relaciones contractuales estratégicas o comerciales y b) aquellas en las que existe participación accionaria directa o indirecta como por ejemplo la casa matriz de una entidad.
- j) Gestión de cobranza: Conjunto de acciones tendientes a asegurar el cumplimiento de obligaciones dinerarias y, de esa forma garantizar la liquidez de la empresa;
- k) Política de Tratamiento de Datos Personales: Se refiere al presente documento.
- l) Registro de Números Excluidos: Herramienta establecida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) que permite a los consumidores evitar ser contactado para fines comerciales y publicitarios a través de mensajería por aplicaciones web, correo electrónico y llamadas telefónicas;
- m) Registro Nacional de Bases de Datos: significa el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento operado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- n) 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, se trata de PRODUCTORA DE CABLES PROCABLES S.A.S.
- o) Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- p) Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.
- q) Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualización: 10/9/2024
		Página 3 de 14

- r) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales de Procables son:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos Personales: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen.
- b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica
- c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento. No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, Sólo se permitirá enviar, suministrar o permitir acceso a los datos personales a las siguientes personas:
- Al titular del dato;
 - A las personas autorizadas por el titular del dato;
 - A las personas autorizadas internamente en la Compañía;
 - A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de pública están obligadas a garantizar la confidencialidad y 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

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 4 de 14

al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

- i) Principio de limitación de la recolección: Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del mismo.
- j) Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplidas las finalidades, se procederá con la supresión de los datos, la cual deberá realizarse de tal forma que no puedan ser recuperados o copiados en otros medios, de esta forma se garantiza una eliminación segura.
- k) Principio de no discriminación: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

4. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR PROCABLES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Razón social	PRODUCTORA DE CABLES PROCABLES S.A.S.
NIT	860.034.944 - 4
Domicilio	Bogotá D.C.
Dirección	Calle 20 No. 68B - 71
Teléfono	404 26 66
Correo electrónico	mercadeo@prysmian.com
Página Web	https:co.prysmian.com

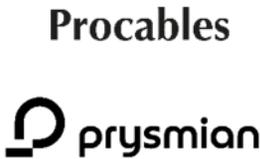
5. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Desde la entrada en vigencia de la presente Política, Procables, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización previa a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento, salvo que se presente una de las excepciones contenidas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 para el efecto.

Procables adelantará el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre. En general, la Compañía recolectará, almacenará, usará, circulará, transmitirá y transferirá los Datos Personales que trate. Esta información podrá ser utilizada únicamente por Procables, sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial y socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por la Compañía, que requieran acceso a esta información. En todo caso, Procables, previa solicitud del Titular, le suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

Procables podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al Titular, al momento de la recolección, que los datos solicitados tienen este carácter, los titulares no estarán obligados a suministrarlos, y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán. Procables podrá tratar datos sensibles si:

- (i) El Titular da su consentimiento explícito y voluntario con fines especificados;
- (ii) El Tratamiento sea necesario para cumplir obligaciones legales;
- (iii) El Tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 5 de 14

autorización.;

- (iv) El Tratamiento se refiere a Datos Personales que el Titular ha hecho públicos;
- (v) El Tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando jueces o tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;
- (vi) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro de marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares;
- (vii) El Tratamiento es obligatorio en virtud de la Ley.

Procables S.A.S. observará estrictamente las limitaciones legales para el Tratamiento de Datos Sensibles. Procables no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

La autorización de los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales, podrá manifestarse por: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca, tal que permita inferir que se ha dado la debida autorización.

Procables conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

6. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA UNA AUTORIZACIÓN.

Procables no requerirá una autorización por parte de los Titulares de la información en los siguientes eventos, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012:

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

7. DATOS PERSONALES QUE PODRÁN SER RECOLECTADOS.

Procables podrá recolectar datos personales pertenecientes a las siguientes categorías:

- a) Datos generales de identificación de la persona como: nombres, apellidos, identificación, número de identificación, estado civil, sexo.
- b) Datos específicos de identificación de la persona como: firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, fecha y lugar de nacimiento, edad.
- c) Datos financieros, crediticios y/o socioeconómicos.
- d) Datos biométricos como: imagen y videos.
- e) Datos de ubicación relacionados con la actividad profesional o privada de la persona, como: dirección, teléfono, correo electrónico, con alcance del compañero permanente para casos de emergencia, así como personas a cargo.
- f) Datos relacionados con la salud de la persona y afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social.
- g) Datos relacionados con la historia laboral, el nivel educativo y/o antecedentes judiciales y/o disciplinarios.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los Datos Personales que recolecta Procables, son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el

 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 6 de 14

personal autorizado de la Compañía en ejercicio de sus funciones, advirtiéndole que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

8.1. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los Candidatos a Procables, serán las siguientes:

- a) Cumplir con los fines del proceso de selección y/o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad y/o eventual contratación
- b) Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía
- c) Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias, realizar el estudio de seguridad y consultar datos en centrales de información, entre otros.
- d) Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.
- e) Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.
- f) Cumplir con las políticas de contratación de la Compañía.
- g) Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes como, por ejemplo, de prevención de delitos, de ética y de libre competencia.
- h) Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario

8.2. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los clientes y clientes potenciales de Procables, serán las siguientes:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por Procables.
- b) Estudiar y atender la(s) solicitudes de servicios solicitados por el Cliente en cualquier tiempo.
- c) Informar de manera directa o indirecta sobre nuevos productos, servicios, promociones, eventos y demás contacto con fines de mercadeo.
- d) Informar sobre cambios en nuestros productos y servicios.
- e) Gestionar trámites, tales como peticiones, consultas y reclamos.
- f) Llevar a cabo el proceso de actualización de datos
- g) Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como: análisis de consumo; perfilamiento, trazabilidad de marca; envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios; programas de fidelización de clientes; investigación de mercado; generación de campañas, capacitaciones y eventos de marcas de las Compañías
- h) Contactar al titular de la información a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta, facturas o cualquier otra información en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado con la empresa.
- i) Gestiones inherentes a los procedimientos internos de la empresa.
- j) Suministrar a autoridades, entes de control, los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente, cuando aplique.
- k) Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.
- l) Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y/o financiación del terrorismo

8.3. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los proveedores de Procables, serán las siguientes:

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 7 de 14

- a) Cumplir los procesos internos de Procables en materia de administración de proveedores y contratistas.
- b) Supervisar y hacer seguimiento a la correcta y debida ejecución de nuestra relación contractual.
- c) Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento de las obligaciones de ambas partes.
- d) Procedimientos y gestiones administrativas y fiscales.
- e) Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas para su efectividad.
- f) Gestión económica y contable.
- g) Histórico de relaciones comerciales.
- h) Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- i) Gestiones tributarias y de recaudo.
- j) Dar cumplimiento a los protocolos de contratación de Proveedores y/o contratistas
- k) Encuestas de opinión.
- l) Dar cumplimiento a los protocolos de contratación de Proveedores y/o contratistas
- m) Verificar antecedentes comerciales y reputaciones, además de eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- n) Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y/o financiación del terrorismo
- o) Llevar a cabo la consulta en listas vinculantes y restrictivas a todos sus proveedores o contratistas.
- p) Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio y operadores de información legalmente establecidos.
- q) Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener
- r) una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
- s) Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
- t) Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos y/o telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual con Procables S.A.S.
- u) Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación contractual que provean los servicios necesarios para la debida operación de la compañía.
- v) Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.
- w) Realizar actividades de analítica y minería de datos con el fin de entender el comportamiento los proveedores y sus proyecciones a nivel de ventas, productos, y demás cifras pertinentes, dentro del marco legal permitido.
- x) Hacerlos partícipes de iniciativas de marketing sobre los productos, bienes y servicios de la Compañía, lo cual podrá incluir entre otras y sin limitarse a: invitaciones a eventos, ofrecimiento de productos y soluciones de financiación, convocatoria a actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Compañía
- y) Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre Procables y el Proveedor y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones y sin perjuicio que, conforme a la Ley 1581 de 2012, pueda solicitar, modificar, eliminar y/o corregir la información reportada como titular de los datos personales suministrados.

8.4. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los visitantes, personal autorizado y contratistas autorizados, serán las siguientes:

- a) Contar con la información necesaria, en caso que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Compañía.
- b) Proteger la seguridad de las instalaciones de Procables.

 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 8 de 14

- c) Identificar y realizar control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, visitantes, personal autorizado, contratistas autorizados o personas naturales, y adelantar las demás actividades de seguridad física.
- d) Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para adelantar investigaciones.

8.5. Las finalidades de recolección y Tratamiento de los Datos Personales de los trabajadores de la Compañía, así como de sus contratistas, serán las siguientes:

- a) Adelantar auditorías y administrar nuestros sistemas y bases de datos.
- b) Administrar el recurso humano de Procables S.A.S de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- c) Contactar a los Titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional con los trabajadores.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de empleador y Responsable del Tratamiento con el Titular de la información, con relación al pago de salarios, gestión de nómina, prevención de riesgos laborales, pensiones, impuestos, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.
- e) Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional desde el momento del ingreso, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas.
- f) Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador.
- g) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- h) Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.
- i) Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables.
- j) La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por Procables.
- k) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- l) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios. Como parte de la gestión del bienestar de sus Trabajadores Procables podrá contactar al Colaborador y ofrecerle productos y servicios a través de entidades financieras, crediticias, educativas o cualquiera otra con la cual tenga vínculo comercial. Para ello podría requerir comunicar Datos Personales del Colaborador a dichos terceros con el debido cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.
- m) Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de Procables, previo cumplimiento del debido proceso.
- n) Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de Procables.
- o) Para verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a Procables.
- p) Prevenir el fraude o el uso inadecuado de nuestros servicios.
- q) Permitir la creación de casos o usuarios en los sistemas de información de Procables, asociados a la vinculación de trabajadores, así como para el desarrollo de la función estratégica, administrativa, comercial y contable.
- r) Registrar la información del grupo familiar de los empleados de la Compañía para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la Compañía.
- s) Realizar un control de acceso a las instalaciones de la Compañía. Efectuar el control de cumplimiento de horario laboral, para lo cual se requieren los datos biométricos de los empleados.

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 9 de 14

- t) Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
- u) Satisfacer obligaciones legales, como las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- v) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- w) Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para para realizar investigaciones o sanciones de índole disciplinarias o penales según sea el caso.
- x) Hacer uso de la información personal e imágenes generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos de las Compañías, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital o audiovisual.
- y) Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
- z) Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
- aa) Registrar, tramitar, procesar y almacenar la información proporcionada en las denuncias y/o consultas radicadas en el Canal dedicado por la empresa para ese efecto

La información suministrada por el Titular, sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de la Compañía.

En cualquier caso, Procables podrá realizar el tratamiento de datos personales para la ejecución de transacciones comerciales que involucren a la Compañía, como ventas, integraciones, fusiones, reorganizaciones, joint venture, liquidaciones, etc.

Si Procables llegase a solicitar datos de carácter sensible, se recuerda que dar esta información no será obligatorio en ningún evento y en caso de que el Titular no otorgue su autorización, la Compañía no tomará represalias. Estos datos serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos.

Conforme las finalidades indicadas anteriormente, la Compañía podrá:

- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información que disponga legítimamente.
- Transmitir los datos recopilados para que sean tratados por entidades vinculadas a [LA EMPRESA] su casa matriz o sus filiales, y/o cualquier entidad que la Compañía subcontrate para la prestación de sus servicios. Las transmisiones podrán ser nacionales e internacionales, independientemente del país y los esquemas regulatorios de protección de datos personales de cada jurisdicción. En todo caso, el tercero encargado deberá garantizar el cumplimiento de todos los principios del tratamiento, incluyendo la seguridad y confidencialidad de la información.

 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 10 de 14

- Transferir los datos recopilados para que sean tratados por entidades vinculadas a [LA EMPRESA] su casa matriz o sus filiales, y/o a otras entidades que la Compañía requiera. Las transferencias podrán ser nacionales e internacionales, independientemente del país y los esquemas regulatorios de protección de datos personales de cada jurisdicción. En todo caso, la Compañía observará los requisitos impuestos por la ley colombiana para las transferencias internacionales de datos personales.

9. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

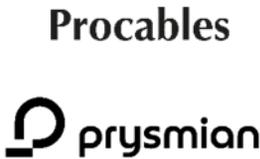
- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, según la legislación aplicable;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento.

De conformidad con el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, los Derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por:

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

De igual manera, conforme con la Ley 2300 del año 2023 se establecen los siguientes derechos de los Titulares de Datos Personales:

- Autorizar los canales por medio de los cuales podrá ser contactado con fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza.
- Revocar la autorización de cualesquiera de los canales habilitados previamente para ser contactado con fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza haciendo uso de los mecanismos establecidos por la empresa.
- Ser contactado únicamente de lunes a viernes entre las 7:00 am y 7:00 pm y los sábados entre las 8:00 am y las 3:00 pm para fines comerciales, publicitarios o de gestión de cobranza; en caso requerir ser contactado en un horario diferente al establecido, el Titular de Datos Personales podrá solicitarlo haciendo uso del formato establecido para este fin.

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualización: 10/9/2024
		Página 11 de 14

- d. En caso de realizar algún tipo de operación comercial o transacción, o el ingreso a las instalaciones de [LA EMPRESA], esta no estará sujeta al envío de mensajes comerciales o publicitarios de ninguna índole.
- e. Conocer si la adquisición de una promoción estará ligada a la alimentación de bases de datos y decidir si aceptar o rechazar la utilización de sus datos personales con estos fines.
- f. Inscribirse en el Registro de Números Excluidos para dejar de recibir comunicaciones de tipo comercial o publicitario en su correo electrónico o número telefónico.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente Política;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales 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.

11. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁ SEGUIR EL TITULAR PARA EJERCER SUS DERECHOS SOBRE DATOS PERSONALES.

El Titular de los Datos Personales podrá ejercer sus derechos antes enlistados sobre sus Datos mediante una comunicación electrónica, a través del correo electrónico mercadeo@prysmian.com. El Titular o sus causahabientes deberán diligenciar el formulario "Derechos Datos Personales" para formalizar su solicitud de acceso, consultas o atención de reclamos relacionados con sus datos personales.

11.1. Procedimiento para realizar consultas (solicitar prueba de la autorización, conocer de los datos que han sido recolectados y conocer el tratamiento que se le ha dado a los mismos).

El Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados podrán realizar

 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 12 de 14

consultas sobre los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de Procables, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b) Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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 y se dará respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2. Procedimiento para la presentación de reclamos para la actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de Procables debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
- b) El reclamo debe contener la siguiente información: (i) La identificación del Titular; (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación; (iv) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos; (v) El propósito y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (vi) Los documentos que se quiera hacer valer; (vii) Firma y número de identificación.
- c) Si el reclamo resulta incompleto, Procables 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.
- d) Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- f) 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.
- g) El Titular tiene derecho, en todo momento, a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y Procables podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos: (i) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el

	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 13 de 14

Responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal; (ii) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas; (iii) Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular o el Responsable.

Adicionalmente, para la defensa de sus derechos los titulares podrán contactar a la Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”) ubicada en la Carrera 13 No. 27-00 de Bogotá, al teléfono 018000 910165 y al correo electrónico contactenos@sic.gov.co

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Procables toma todas las precauciones razonables y medidas de índole técnico, administrativo y organizacional conducentes a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los Titulares, principalmente aquellos destinados a impedir su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado. La aplicación de las medidas de seguridad tiene como fin procurar la conservación, confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los datos.

Para ello, Procables ha desarrollado lineamientos de seguridad, los cuales se encuentran respaldados por las políticas de seguridad de la información de la Compañía, construidas bajo las mejores prácticas y estándares de seguridad existentes y dando cumplimiento a las regulaciones vigentes. Dichas políticas son de estricto cumplimiento para los funcionarios directos o indirectos que desempeñan alguna labor u actividad al interior de Procables.

13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

La presente Política rige a partir del 27/07/2013. Su última fecha de revisión es julio 2024.

Los Datos Personales incluidos en las Bases Datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad por el término contractual que tenga el producto o servicio, durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

Esta Política podrá ser modificada por Procables cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del Responsable del Tratamiento, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares. Cualquier cambio sustancial en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales se comunicará a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web de Procables S.A.S

Fecha: Septiembre 2024	Fecha: Septiembre 2024	Fecha: Septiembre 2024
Oficial de Cumplimiento	Representante Legal	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Aprobó

Procables 	PROCESO DE COMPLIANCE	COD: DE-GRC-001
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Rev.: 0 Fiche Actualizacion: 10/9/2024
		Página 14 de 14