



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE COLOMBINA S.A.

### 1. OBJETIVO

Con el fin de dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, a la ley 1581 del 2012 y a sus decretos reglamentarios, el presente documento tiene como propósito informar a todos los Titulares de la información personal recolectada, tratada y almacenada por CALIMA FOOD GROUP S.A.S., (en adelante, CALIMA), la finalidad del Tratamiento de sus datos, la política de protección de datos, el Responsable del Tratamiento de sus datos y el proceso que debe seguir en caso de requerir ejercer sus derechos como Titular de los datos.

El derecho al HABEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todas las personas tomar decisiones y llevar control sobre su información personal.

De esta manera, CALIMA en compromiso por el respeto de los datos personales de sus accionistas, inversionistas, colaboradores, consumidores, clientes y proveedores, pone a su disposición la presente política de protección de datos personales para la protección de la privacidad de ellos, así como para reconocerles la facultad que tienen estos de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, que hayan sido recopiladas por CALIMA en desarrollo del desarrollo de su objeto social y de acuerdo con el cumplimiento de las leyes que cada una de las relaciones citadas comporta.

### 2. ALCANCE

La presente política aplica para el Tratamiento de las bases de datos personales en las que CALIMA actúa en calidad de Responsable o encargado de Tratamiento. Todas las actividades dentro de la compañía, relacionadas con la recolección y/o Tratamiento de bases de datos personales deben cumplir con lo establecido en este documento.

### 3. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento que, de manera previa, expresa e informada emite el Titular de algún dato personal para que un tercero lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

**Base de Datos Personal:** Es todo conjunto organizado de datos personales que es objeto de Tratamiento.



**Ciclo de Vida Dato Personal:** Hace referencia al proceso de recolección, almacenamiento, clasificación, análisis, uso, transferencia, retención y destrucción del dato personal.

**Custodio de la Base de Datos:** Es la persona física que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de CALIMA.

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

**Datos Públicos:** 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, bien sea porque revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos, 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, a los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsables del Tratamiento.

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

**Principios para el Tratamiento de Datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el Tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre los derechos a la intimidad, Habeas Data y protección de los datos personales, y el derecho a la información.



**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Es la persona física cuyos datos sean objeto de Tratamiento

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

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

**Transmisión:** Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro y fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del encargado por cuenta del Responsable.

#### 4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los principios que se indican en el presente artículo son los lineamientos que serán respetados por CALIMA, en los procesos de recolección, almacenamiento, uso, administración de los datos personales:

**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. De esta manera, el Tratamiento de datos personales al interior de CALIMA se efectuará: en el marco de las relaciones jurídicas contractuales que se celebre con sus distintos grupos de interés; en el marco de la ley cuando deba cumplirse un Tratamiento por mandato legal y; acorde con la finalidad previamente expresada al Titular del dato en aquellos casos en que el Tratamiento se realice de manera puntual.

**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.

**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.



Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y la Constitución y demás normas que las complementen. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en la internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

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 registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## 5. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

|                     |  |
|---------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL:       | CALIMA FOOD GROUP S.A.S.   |
| NIT:                | 901.646.200-8  |
| DIRECCIÓN Y CIUDAD: | Carrera 100 # 16 - 321 Ofic.504<br>Santiago de Cali  |
| CORREO ELECTRÓNICO: | <a href="mailto:gerencia.comercial@calimafoodgroup.com">gerencia.comercial@calimafoodgroup.com</a> |
| TELÉFONO:           | 315 472 9890   |

## 6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la ley 1581 del 2012, en donde se establecen los derechos de los Titulares de los datos personales, a continuación, se dan a conocer los derechos que el Titular de los datos personales puede ejercer:



- Conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales frente a CALIMA, frente a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a CALIMA, en su condición de Responsable y Encargado del Tratamiento.
- Ser informado por CALIMA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante CALIMA.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos y; que CALIMA deba respetar justamente en cumplimiento de las disposiciones legales o contractuales que lo pueden obligar frente al Titular.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales al menos una (1) vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo representen deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al Titular.

En los eventos en que se quieran ejercitar derechos de menores de edad, los mismos serán ejercidos por medio de las personas facultadas para representarlos legalmente.

## 7. DEBERES DE CALIMA FRENTE A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto artículo 17 de la Ley 1581 del 2012, CALIMA actuando como Responsable del Tratamiento de los datos, deberá cumplir a cabalidad con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente documento y en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los datos.
- Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección de sus datos personales y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, CALIMA deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que realice, informará a



los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envío de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través de páginas web de CALIMA entre otros.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento este previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares de los datos personales o sus causahabientes en los términos señalados en la ley 1581 de 2012 y ratificados en la presente política.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

## 8. DEBERES DEL DE LOS ENCARGADOS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo al artículo 18 de la ley 1581 del 2012, los Encargados del Tratamiento de los datos deberán cumplir a cabalidad con los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;



- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos previstos en la presente política;
- Actualizar la información reportada por CALIMA dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos previstos en la presente política;
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política;
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA TITULARES QUE DESEEN EJERCER SUS DERECHOS

En aras de dar cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 del 2012 y sus decretos reglamentarios, a continuación, se presenta el procedimiento para que los Titulares ejerzan sus derechos y tramiten sus quejas o reclamaciones.

Cuando el Titular de la información desee ejercer sus derechos, la solicitud debe presentarse a través de un soporte escrito, sea físico o digital, por medio del correo electrónico [gerencia.comercial@calimafoodgroup.com](mailto:gerencia.comercial@calimafoodgroup.com) o dirigiéndose a las instalaciones de CALIMA ubicada en Carrera 100 # 16 - 321 oficina 504 en la ciudad de Cali.

a. La solicitud se debe contener la siguiente información.

- Nombre del Titular del Dato Personal y de sus representantes, de ser el caso.
- Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, oposición o revocatoria del consentimiento. En cada caso, la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que CALIMA proceda como Responsable de la Base de Datos Personales a dar respuesta.



- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
  - Documentos que soportan la solicitud.
  - Firma de la solicitud por parte del Titular del dato personal. En caso de que el Titular esté representado por un tercero la solicitud debe ir acompañada del respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento de firma y contenido ante notario público. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b. Si faltare alguna de la información mencionada, CALIMA así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que los mismos sean subsanados. Si transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará la situación al interesado. 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. CALIMA podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado.
- En caso de consulta, actualización o rectificación, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de diez (10) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá la solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros diez (10) días hábiles.
  - En caso de reclamo, solicitud de suprimir o revocar la autorización, si no fuere posible dar respuesta dentro del término de quince (15) días hábiles, se informará al interesado los motivos de demora y la fecha en la que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de los primeros quince (15) días hábiles.
  - CALIMA, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una actualización o rectificación; y de quince (15) días hábiles si se trata de suprimir o revocar autorización.

En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.



## 11. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD

CALIMA trata la información contenida en sus bases de datos en los casos en que actúa como Responsable o Encargado de Tratamiento, bajo las siguientes finalidades, a saber:

a. Tratamiento de datos personales de candidatos y/o colaboradores.

CALIMA trata los datos personales de los Titulares que se postulen a cargos vacantes y los datos personales de sus colaboradores, durante y después de la relación contractual con las siguientes finalidades:

Tratamiento de datos personales antes de la relación laboral: Cuando las personas que se encuentren interesadas en postularse para vacantes en CALIMA, deberán conocer que sus datos serán tratados única y exclusivamente para fines relacionados con su proceso de selección; está prohibido su Tratamiento para finalidades deferentes. En caso de no continuar con el proceso de selección, CALIMA, informará el resultado negativo del proceso y si el Titular lo solicita se le entregará la información proporcionada por el Titular. La información obtenida por CALIMA de los aspirantes no seleccionados será eliminada de sus sistemas de información.

Tratamiento de datos personales durante la relación contractual: CALIMA trata la información personal de sus colaboradores con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades relacionadas con la relación contractual que establece con ellos, incluyendo pero sin limitarse a: la gestión del personal que involucra entre otros el pago y administración de nómina (salarios, prestaciones sociales legales y extralegales,

b. Si la solicitud es para conocer o consultar sus datos personales, la solicitud debe especificar dicho derecho que requiere ejercer en calidad de Titular de la información.

c. Si la solicitud es para actualizar los datos personales, la solicitud debe especificar qué datos desea actualizar indicando dato anterior y dato actualizado.

c. Si la solicitud es para cancelar u oponerse al Tratamiento de sus datos, la solicitud debe especificar qué datos requiere suprimir de nuestras bases de datos.



e. Si la solicitud es para tramitar una reclamación a la organización, debe especificar en la carta la descripción de lo sucedido que dan lugar a dicho reclamo y la documentación correspondiente que evidencia dicha reclamación.

f. CALIMA recibirá la solicitud y de acuerdo a los tiempos de respuesta definidos en el presente documento dará una respuesta.

g. CALIMA, en los casos en los cuales actúe como Encargado del Tratamiento informará tal situación al Titular o interesado en el Dato Personal, y comunicará al Responsable del Dato Personal la solicitud, con el fin de que éste dé respuesta a la solicitud de consulta o reclamo presentado. Copia de tal comunicación será dirigida al Titular del Dato Personal o interesado, para que tenga conocimiento sobre la identidad del Responsable del Dato Personal y, en consecuencia, del obligado principal de garantizar el ejercicio de su derecho.

h. CALIMA documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los Titulares de los datos personales o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la organización.

i. Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

## 10. TIEMPOS DE RESPUESTA

- CALIMA, cuando sea Responsable del Tratamiento de la Base de Datos de Datos Personales contenidos en sus sistemas de información, dará respuesta a la solicitud en el término de diez (10) días hábiles si se trata de una consulta; y de quince (15) días hábiles si se trata de un reclamo. En igual término se pronunciará cuando verifique que en sus sistemas de información no tiene Datos Personales del interesado que ejerce alguno de los derechos indicados.

beneficios, reembolsos, seguros, realizar las deducciones autorizadas por la ley, por autoridad judicial o por el colaborador); realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; la asignación de los elementos de trabajo como son los equipos de comunicación y cómputo, puesto de trabajo, correo electrónico y demás que requiera por las particularidades del cargo; la contratación de seguros; el desarrollo de personal; garantizar la seguridad y salud de los empleados; la emisión de certificaciones laborales, campañas publicitarias por temas propios de la empresa; identificación del colaborador por motivos de seguridad al ingreso de



sus instalaciones físicas y virtuales. Igualmente, cualquier otra finalidad que sea compatible y pueda considerarse análoga a las señaladas.

Se prohíbe el uso de la información personal de los colaboradores para finalidades diferente a las relacionadas con la gestión contractual. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

Tratamiento de datos personales después de finalizar relación contractual: El Tratamiento de los datos personales de Titulares que finalicen su vínculo laboral con CALIMA, ex colaboradores y/o pensionados, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo pero sin limitarse

a: la emisión de certificaciones laborales; reconocimiento de pensiones y/o sustituciones pensionales, emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

b. Tratamiento de datos personales de accionistas e inversionistas El Tratamiento de los datos personales de los accionistas e inversionistas (tenedores de bonos) de CALIMA, tendrán como finalidad garantizar el ejercicio de sus derechos y el desarrollo de sus deberes que les comporta por su condición de accionistas y/o inversionistas en cumplimiento de la ley comercial y de las normas que regulan el Registro Nacional de Valores y Emisores en el Mercado Público de Valores en Colombia; asimismo, sus datos serán tratados en caso de requerirse en actividades fiscales y estadísticas. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

c. Tratamiento de datos personales de clientes

El Tratamiento de los datos personales de los clientes de CALIMA, tendrán como finalidad realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta, atención al cliente, gestión de cobranza, recaudo, actividades fiscales y estadísticas, así como cualquier otra actividad relacionada con venta de productos. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.



#### d. Tratamiento de datos personales de proveedores

El Tratamiento de los datos personales de los proveedores que brindan sus servicios a CALIMA, tendrán como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial y cumplir con las obligaciones fiscales y contables, participar en procesos de selección y evaluación que haya lugar a los proveedores con los que se tenga contacto para proveer un servicio a la organización. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

#### e. Tratamiento de datos personales de consumidores

El Tratamiento de los datos personales de los consumidores de productos fabricados y/o distribuidos por CALIMA, tendrán como finalidad posibilitar el desarrollo de la relación comercial, realizar actividades de promoción, publicidad, mercadeo, venta, atención al cliente. Se prohíbe ceder tal información a terceras partes. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del Titular del Dato Personal o disposición legal sobre la materia.

### 12. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACION DEL TITULAR

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

### 13. VIGENCIA

Esta política del tratamiento de los datos personales rige a partir del 30 de septiembre de 2019 y será aplicada por CALIMA y sus encargados, en cumplimiento a lo establecido en el decreto 1377 de 2013, hasta por el tiempo de la vigencia de la sociedad o la que la sustituya a cualquier título, el de su liquidación teniendo en cuenta siempre lo que la ley establezca.

Las bases de datos en poder de CALIMA y sus encargados, en las que se registran datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y se conservarán



mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

El responsable de la Política de Tratamiento de Datos personales es el oficial de protección de datos personales, quien podrá ser contactado a través del correo electrónico [gerencia.comercial@calimafoodgroup.com](mailto:gerencia.comercial@calimafoodgroup.com), teléfono: 3154729890 o por correo en la Carrera 100 # 16 - 321 oficina 504 Santiago de Cali.

El titular de los datos personales manifiesta de manera previa y expresa que CALIMA le ha informado la finalidad para la cual utilizará sus datos personales, conforme con las políticas establecidas en este presente documento.

### 13.1 Actualización de la Política

CALIMA se reserva el derecho de modificar los términos y condiciones del presente documento "Política de Tratamiento de Datos Personales" como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará con 15 días de anticipación a su vigencia el nuevo documento de Política de Tratamiento de Datos Personales en la página web: [www.calimafoodgroup.com](http://www.calimafoodgroup.com)

Las políticas y procedimientos contenidos en este documento serán aplicables a los datos de carácter personal los cuales han sido registrados en la base de datos durante la prestación del servicio y que sean susceptibles al tratamiento requerido en por parte de CALIMA en cumplimiento a lo establecido en la ley de datos personales.

Estas políticas son de carácter obligatorio para CALIMA en calidad de responsable del Tratamiento de datos, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos personales por cuenta de CALIMA en la prestación del servicio. Tanto el responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del Tratamiento de estos.