

Política de Tratamiento de Datos Personales y Privacidad

UMAMI GROUP S.A.S.

En cumplimiento de los deberes establecidos para el tratamiento de los datos e información de carácter personal de titularidad de terceros por la Ley 1581 de 2012 “*por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, por su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y por el Decreto Único Reglamentario del Sector Industria, Comercio y Turismo No. 1074 de fecha del 26 de mayo de 2015, así como en las demás normas que la adicionen, modifiquen o reglamenten, **UMAMI GROUP S.A.S.** (en adelante «UMAMI»), sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Santiago de Cali, departamento del Valle del Cauca, e identificada con el NIT 901339191-3, adopta la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales (en adelante “La Política”), la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan.

De esta manera, UMAMI, manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En consecuencia, el propósito de La Política es informar y definir tanto las reglas de tratamiento de la información y datos personales al interior de nuestra empresa, así como las pautas para que los titulares de los datos puedan ejercer de manera oportuna y efectiva sus derechos, especialmente, en lo atinente a la facultad de todas las personas que suministren datos personales a UMAMI. de “*conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos*”.

TÍTULO I DEFINICIONES Y PRINCIPIOS RECTORES

1. DEFINICIONES.

- 1.1. **Autorización:** Se entiende por autorización al consentimiento previo, expreso e informado que el titular de la información y datos personales puede otorgar a UMAMI para que esta última pueda ejecutar actividades que impliquen tratamiento de dichos datos e informaciones.
- 1.2. **Base de datos:** Entiéndase por base de datos al conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de UMAMI
- 1.3. **Persona Natural:** Persona humana que ejerce derechos y cumple deberes a título personal.
- 1.4. **Dato personal:** Es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- 1.5. **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles a aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y las garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y reproductiva y los datos biométricos.
- 1.6. **Dato público:** Entiéndase por dato público aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. En general, son considerados datos públicos, entre otros, aquellos 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, así como en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva por expresa disposición legal.
- 1.7. **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- 1.8. **Dato semiprivado:** son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar ni solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general.
- 1.9. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- 1.10. **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.
- 1.11. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- 1.12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 1.13. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de las informaciones y datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas (contenidas en La Política) que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.
- 1.14. **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, quien a su vez es responsable del tratamiento, y se encuentra ubicado dentro o fuera del país.
- 1.15. **Transmisión:** La transmisión es una modalidad de tratamiento de las informaciones y datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de actividades de tratamiento por el encargado, pero siempre por cuenta del responsable.
- 1.16. **Registro Nacional de Bases de Datos:** Es el directorio público de las bases de datos personales sujetas a actividades de tratamiento que operan en el país, cuya administración está a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio como máxima autoridad administrativa de vigilancia y control en materia de tratamiento de datos personales y hábeas data.
- 1.17. **Tercero:** Cualquier persona jurídica o natural diferente a las personas que pertenecen directamente a UMAMI.
- 1.18. **CHILITACO:** Signo distintivo de titularidad de UMAMI, el cual además de constituirse como una marca para identificar servicios de restauración, también se tiene como nombre comercial de algunos de sus establecimientos de comercio.
2. **PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** UMAMI, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, declara que la presente Política se encuentra ajustada a las disposiciones de orden legal contenidas en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en el Decreto Único Reglamentario del Sector Industria, Comercio y Turismo No. 1074 de fecha del 26 de mayo de 2015, por lo que en el desarrollo de las actividades de tratamiento, en la aplicación de la Política, y en la interpretación que de ella se hiciere con fundamento en las normas antes citadas, se aplicarán armónicamente los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, en los términos previstos por el artículo 4º de Ley 1581 de 2012.

TÍTULO II OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

3. **OBJETO:** El presente documento, contenido de la política de tratamiento de la información y datos personales de UMAMI da cumplimiento a lo establecido en el Título VI de la Ley 1581 de 2012, específicamente a las disposiciones contenidas en sus artículos 17 y 18, así como a lo reglado en la Sección 3 del Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, por medio del cual se reglamentó la precitada ley. En concordancia con lo anterior, se describen a continuación los procedimientos establecidos por nuestra compañía para hacer una debida recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de las informaciones y datos personales tratados por UMAMI.
4. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La Política de UMAMI será aplicable a dicha sociedad, quien actuará como Responsable del Tratamiento, y a quien, en virtud de la explotación y el desarrollo de su objeto social, hubiere recopilado u obtenido información o datos personales, de los registrados en las bases de datos de UMAMI, para su tratamiento. En consecuencia, Esta Política es de obligatorio cumplimiento para UMAMI y sus dependientes.
5. **Condiciones Generales:** Para dar cumplimiento a la Ley 1581 del 2012 sobre protección de datos personales se deben tener presente las siguientes consideraciones:

- 5.1. UMAMI es el responsable del Tratamiento de bases de datos personales.
- 5.2. Los Terceros que tengan acceso a las bases de datos serán Encargados del Tratamiento y por tanto deberán dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012, así como a las normas que la reglamenten, complementen, modifiquen y la presente Política.
- 5.3. La Ley es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio colombiano y para transmitir datos personales a otros países, la legislación de estos debe contemplar medidas de seguridad, iguales o superiores a las contenidas en la Ley en mención.
- 5.4. Se consideran bases de datos personales en UMAMI todas las de personas naturales, sean proveedores, clientes, consumidores, voluntarios o vinculados por cualquier medio, empleados, o cualquier otra persona natural cuya información sea objeto de Tratamiento por parte de UMAMI.

En todo caso, no es necesaria la aplicación de La Política, por excepción legal, cuando:

- a. Las bases de datos y archivos tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- b. Las bases de datos tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- c. Las bases de datos y archivos sean de información periodística y otros contenidos editoriales.

6. Condiciones Específicas y Privacidad. Se deben tener en consideración las siguientes condiciones específicas:

- 6.1. A partir de la fecha todo empleado que inicie vínculo laboral con UMAMI debe tener en su contrato laboral una cláusula que exprese el compromiso de cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013. 5. Se incluirá en el reglamento interno de trabajo un texto relativo a la obligación de cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, para cubrir todo el universo actual.
- 6.2. A todo tercero que por relación con cualquier área de UMAMI requiera bases de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la normativa y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del titular para tratar sus datos personales.
- 6.3. A todos los proveedores, clientes, consumidores, voluntarios o vinculados por cualquier medio, empleados, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte de UMAMI, se les debe pedir por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados sin restricciones. Esta debe extenderse a todos los efectos que en el ejercicio se presenten.
- 6.4. En la autorización citada en el párrafo anterior se debe igualmente dejar clara la responsabilidad de los titulares de mantener la información actualizada y veraz, comunicando oportunamente a UMAMI, empresa a la cual confirió su autorización, cualquier modificación al respecto.
- 6.5. Todas las bases de datos personales que las áreas de UMAMI traten deben tener la garantía de recuperación (Back up).
- 6.6. Se debe tener acceso limitado a las bases de datos personales. Cuando estas se envíen por medios masivos, deberán contener claves para que el acceso a ellas sea restringido.
- 6.7. No se deben publicar bases de datos en la intranet o en internet sin que estas tengan restricción para su acceso.
- 6.8. Periódicamente UMAMI debe propiciar campañas para la actualización de sus bases de datos personales.
- 6.9. Para el Tratamiento de bases de datos personales todas las áreas que así lo requieran deben tener el procedimiento escrito que garantice el cumplimiento de la política y el de la Ley 1581 de 2012.
- 6.10. UMAMI contará con un procedimiento para la atención de consultas y reclamos, garantizando el cumplimiento de la ley en lo concerniente a este tema.

TÍTULO III DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

7. **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:** Con arreglo a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 1581 de 2012, UMAMI debe garantizar a los titulares de las informaciones y datos personales objeto de tratamiento, el ejercicio de los siguientes derechos en cualquier tiempo y sin el cumplimiento de mayores requisitos:
- 7.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UMAMI en su calidad de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o frente a aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido por ley o no haya sido autorizado por el titular.
 - 7.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a UMAMI en su calidad de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012.
 - 7.3. Ser informado por parte de UMAMI, en su calidad de responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
 - 7.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
 - 7.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento de aquellos UMAMI no respetare los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. *

** En todo caso, dicha revocatoria y/o supresión procederá únicamente cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el desarrollo de las actividades de tratamiento, la empresa ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Nacional de la República de Colombia.*

8. **LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:** Los derechos de los titulares de los datos e informaciones de carácter personal podrán ser ejercidos por las personas que se mencionan a continuación:
- 8.1. Por el respectivo titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición el responsable.
 - 8.2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
 - 8.3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - 8.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - 8.5. En el caso que el titular de la información sea un menor de edad, sus derechos podrán ser ejercidos únicamente por las personas que de conformidad con la ley estén facultadas para representarlos.
9. **DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO:** UMAMI, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, reconoce que se encuentra obligado a cumplir los deberes establecidos en el Título VI de la Ley 1581 de 2012.

TÍTULO IV AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

10. **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:** Toda actividad de recopilación, conservación, uso, manejo, actualización, corrección, supresión y, en general, toda actividad mediante la cual se pretenda obtener y/o tratar datos e información de carácter personal de titularidad de terceros, se llevará a cabo mediante autorización previa, expresa, libre e informada de sus respectivos titulares. En todo caso, con el otorgamiento de la autorización por parte del titular para la recolección y el tratamiento de las informaciones y datos personales, se entenderá que éste ha leído La Política aquí contenida, puesto que se le ha informado de manera verbal y escrita que La Política se encuentran a disposición del público en la página web www.chilitaco.co y que pueden ser solicitadas en cualquier momento a través del correo electrónico info@chilitaco.co. Igualmente, por medio de la autorización para la

recolección y tratamiento de la información y datos personales, el titular declara que dichos datos e información son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles y corresponden a la realidad vigente para el momento en que son suministrados.

11. **MECANISMO DE PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:** UMAMI pondrá a disposición de los titulares de las informaciones y datos personales objeto de tratamiento, el documento de autorización con la finalidad de que exista un consentimiento libre, expreso, previo y escrito, lo suficientemente informado. La autorización otorgada por el titular de la información podrá constar por escrito, ya sea en un documento físico o en medios magnéticos, así como en archivos de audio, plataformas tecnológicas de almacenamiento de datos en línea o en cualquier otro medio idóneo y apto para probar la existencia del consentimiento del titular y la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Para aquellos casos en los cuales se suscriba un contrato escrito de cualquier naturaleza entre el titular de las informaciones y datos personales y UMAMI, será viable consignar en dicho documento o en sus respectivos otrosíes, según el caso, la autorización previa para el tratamiento de datos personales.

12. **CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN:** La autorización del titular no será necesaria cuando las informaciones o datos objeto de tratamiento sean de aquellos que se describen a continuación:

- 12.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 12.2. Datos de naturaleza pública.
- 12.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 12.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 12.5. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

13. **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SOLICITUD DE SUPRESIÓN DEL DATO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de Ley 1581 de 2012, los titulares de las informaciones y datos personales podrán solicitar en todo momento a UMAMI, en su calidad de responsable del tratamiento, la supresión de sus datos personales y/o la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de estos, previa presentación de un reclamo.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de aquella tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Vencido el término establecido para dar respuesta a la solicitud de revocatoria de autorización o supresión de los datos personales, sin que UMAMI hubiere revocado la autorización o eliminado los datos, el titular tendrá derecho a acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que dicha entidad, en uso de sus facultades policivo administrativas o jurisdiccionales, ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales, previo agotamiento del procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 22 de Ley 1581 de 2012.

TÍTULO V TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

14. **FORMA DE TRATAMIENTO:** El Tratamiento que llevarán a cabo los Responsables de las bases de datos se realizará conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las normas que lo adicionen o modifiquen, así como con lo establecido en la presente Política.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad contemplados en la Ley, los datos personales recolectados por parte de UMAMI se limitarán a aquellos datos personales que son pertinentes y

adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en esta Política, finalidades establecidas en los respectivos avisos de privacidad o autorizaciones de tratamiento de datos que se pongan a disposición de los titulares con el fin de que autoricen el tratamiento de los mismos. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se recolectarán datos personales sin autorización del titular.

UMAMI mantendrá la confidencialidad de los datos personales objeto de tratamiento y sólo los divulgará por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del titular de conformidad con la Ley.

15. **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** El Tratamiento de Datos incluye la recolección, almacenamiento, uso, manejo, circulación, transferencia y/o transmisión nacional y/o internacional, actualización, corrección y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza en general con las finalidades establecidas en los respectivos avisos de privacidad o autorizaciones de tratamiento de datos que se pongan a disposición de los titulares con el fin de que autoricen el tratamiento de estos.

No obstante lo anterior, los datos personales también podrán ser tratados, en general, para las siguientes finalidades:

- 15.1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- 15.2. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos o servicios.
- 15.3. Gestionar trámites de solicitudes, quejas o reclamos.

Y en particular, además de las dispuestas en los respectivos avisos de privacidad o autorizaciones de tratamiento de datos para cada caso, para las finalidades que aquí se disponen:

- 15.4. **Tratamiento de datos personales de personas vinculadas a procesos de selección laboral, empleados y ex empleados:** Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de UMAMI, tales como pagos de nómina, reportes de Seguridad y Salud en el Trabajo, pagos y reportes al sistema general de seguridad social, DIAN y demás organismos de control, otorgar beneficios al empleado y a sus familiares, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por las personas autorizadas por este o la Ley, o por entidades del sistema general de seguridad social a los que el titular esté o hubiere estado vinculado. El tratamiento de información de exempleados se realiza con el fin de mantener un contacto para requerimiento de una labor desempeñada, constancias de vinculación, pagos a la seguridad social, soportes tributarios, atendiendo necesidades contractuales, legales o judiciales. Por su parte, el tratamiento de los datos personales de las personas que se vinculen a procesos de selección laboral serán utilizados para las actividades propias de dicho proceso tales como solicitud de información, envío de información, verificaciones de referencias, realización de exámenes médicos y pruebas aptitudinales y, almacenamiento de la información para contacto ante futuras vacantes.
- 15.5. **Tratamiento de datos personales de empleados, visitantes y personas que acceden a las instalaciones de UMAMI y/o participan en eventos o actividades programados por ésta:** UMAMI podrá realizar captura, almacenamiento, grabación, transmisión, conservación y uso de datos personales, fotografías y/o videograbaciones de las personas naturales que ingresan a sus instalaciones y/o participan en eventos o actividades programados y/o patrocinados por ésta, lo cual implica el tratamiento de datos biométricos (datos sensibles) con fines de seguridad física, control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, empleados, visitantes y/o participantes y demás actividades de seguridad física. Por otra parte, además de las finalidades ya señaladas, los datos personales, incluidos los datos biométricos consistentes en registros audiovisuales capturados al ingreso a de las instalaciones y en los eventos o actividades

organizados y/o patrocinados por UMAMI podrán ser utilizados con fines comerciales y para el envío de información y material relacionado con el portafolio de productos y servicios de UMAMI así como de noticias y nuevos lanzamientos por cualquier canal de comunicación, realizar gestión administrativa, comercial, de mercadeo y publicidad de los productos y servicios ofrecidos por UMAMI por cualquier canal.

- 15.6. **Tratamiento de datos personales de contratistas personas naturales y personas naturales vinculadas a los contratistas:** Este tratamiento tiene como finalidades permitir a UMAMI la adecuada gestión de las actividades comerciales y/o contractuales que se establezcan, tales como verificar la información comercial y financiera del titular, realizar reportes de información contable y financiera, realizar la asignación y control de elementos tecnológicos, materiales y equipos en general, entrada y salida de las diferentes instalaciones, seguimiento a cumplimiento de obligaciones contractuales y legales a cargo de contratistas, realizar contacto y transmitir información con las personas naturales vinculadas a los contratistas, atender eventuales emergencias, atender respuesta de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o las personas legitimadas.
- 15.7. **Tratamiento de datos personales de proveedores y de personas naturales vinculadas a estos:** Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de UMAMI, tales como facturación, pagos, reportes de pagos, reportes de información contable y financiera, verificación de información financiera, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos.
- 15.8. **Tratamiento de datos personales de clientes personas naturales y jurídicas:** El tratamiento de datos personales de los clientes personas naturales y jurídicas que se contactan con UMAMI por medio de la página web, en forma directa o por cualquier otro canal, tiene como finalidad el cumplimiento y atención de solicitudes de servicios relacionadas con el objeto social de UMAMI, que incluyen estudios, análisis e investigaciones de mercado y realización de encuestas de opinión pública, para la difusión de información relevante respecto de los servicios de UMAMI, para la comunicación de noticias y nuevos lanzamientos, para gestión comercial y de publicidad de los servicios ofrecidos por UMAMI por cualquier canal, para la realización de facturación y reportes de pagos, para la atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, así como la gestión de información que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar.
- 15.9. **Tratamiento de datos personales de prospectos clientes, prospectos contratistas personas naturales, prospectos proveedores personas naturales y personas naturales vinculadas a estos dos últimos:** El tratamiento de datos personales de prospectos clientes, prospectos contratistas, prospectos proveedores y de personas naturales vinculadas a estos, tiene el propósito de que UMAMI pueda realizar verificaciones de la información financiera del titular, analizar la posibilidad de establecer un vínculo contractual, brindar un correcto manejo a las relaciones comerciales, suministrar información y material relacionado con el portafolio de productos y servicios de UMAMI, así como de noticias y nuevos lanzamientos por cualquier canal de comunicación, y realizar gestión comercial, de mercadeo y publicidad de los productos y servicios ofrecidos por UMAMI.
- 15.10. **Tratamiento de datos personales de accionistas, representantes legales, administradores de personas naturales o jurídicas:** Tiene el propósito de que UMAMI pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, así como para identificar factores de riesgo y salud financiera de las empresas de las cuales hacen parte de acuerdo con las políticas internas definidas por UMAMI y a las disposiciones legales vigentes que resulten aplicables.

PARÁGRAFO 1: En todos los casos relacionados en este artículo, se incluye como finalidad del Tratamiento de los datos la transferencia y/o la transmisión de los datos personales a terceras personas, tanto a nivel nacional como internacional, según se requiera para la adecuada gestión de las actividades y responsabilidades a cargo de UMAMI. **PARÁGRAFO 2:** UMAMI garantiza a todos los depositantes de información y datos personales que ésta no será utilizada para fines distintos a los

respectivamente autorizados por sus titulares, ni será vendida, ni comercializada a terceros bajo ninguna figura, nacional ni internacionalmente, sin que medie previa autorización.

16. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. En caso de que los Responsables realicen el tratamiento de Datos Sensibles, se garantiza que se obtendrá la autorización para el tratamiento de dichos datos de manera previa y expresa, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- 16.1. Se informará al titular de los datos que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 16.2. Se le informará de forma previa y expresa al titular cuáles son los datos sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará.
- 16.3. No se condicionará ninguna actividad a que el titular suministre Datos Sensibles.

17. PROSCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD: UMAMI conoce y respeta la prohibición establecida en el artículo 7 de Ley 1581 de 2012 respecto del tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, salvo en aquellos casos en que los mismos sean de aquellos datos susceptibles de ser considerados como de naturaleza pública.

Por lo anterior, y en el evento en que la compañía pretenda adelantar actividades de tratamiento de datos personales públicos de titularidad de menores de edad, UMAMI abogará y respetará el interés superior de éstos, asegurando un absoluto respeto de sus derechos fundamentales. Así mismo, UMAMI se abstendrá de someter dichos datos a actividades de tratamiento sin que medie la respectiva autorización del representante legal del menor de edad titular de la información en los términos de ley y de acuerdo con la presente Política, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, en atención a su capacidad para conocer y entender los términos de la autorización que sus representantes otorguen.

TÍTULO VI ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

18. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: Para presentar consultas, reclamaciones, ampliar información, o para consultar sus datos personales, pedir que sean modificados, actualizados, rectificados o suprimidos, o para revocar la autorización para su tratamiento, UMAMI ha habilitado el correo electrónico info@chilitaco.co como canal para atender de manera adecuada y oportuna las peticiones, consultas y reclamos que eleven los titulares de las informaciones y datos personales a la empresa. El área encargada de atender las solicitudes antes descritas es el área de Servicio al Cliente para consumidores y clientes, y para proveedores, el área de Gerencia Administrativa.

No obstante, las peticiones y reclamos podrán ser radicadas por escrito en las oficinas de la compañía, ubicadas en el municipio de Santiago de Cali, departamento del Valle del Cauca.

19. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN: Las informaciones y datos personales podrán ser suministrados por UMAMI, previa solicitud escrita para el efecto, a las siguientes personas:

- 19.1. A los respectivos titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- 19.2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones.
- 19.3. A los terceros que hubieren sido expresamente autorizados por el titular de los datos o que por expresa disposición legal estén facultados para solicitar la información.

20. TÉRMINO PARA RESOLVER CONSULTAS: De conformidad con lo reglado en el artículo 14 de Ley 1581 de 2012, UMAMI dará respuesta a las consultas elevadas por los titulares de los datos personales o por sus respectivos causahabientes encaminadas a consultar y conocer la información personal objeto de tratamiento, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

En el evento en que la compañía no pueda atender la solicitud dentro del término antes descrito, estará en la obligación de notificar al solicitante acerca de los motivos que dieron lugar a la demora y, en todo caso, dará respuesta a la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

21. **TÉRMINO PARA RESOLVER PETICIONES Y RECLAMOS:** Atendiendo a lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 15 de Ley 1581 de 2012, las peticiones que no estén relacionadas con una solicitud de conocimiento o consulta de la información objeto de tratamiento, así como los reclamos que interpusieren los titulares o sus respectivos causahabientes, serán resueltas por UMAMI en un término no mayor a quince (15) días contados a partir del día siguiente a la fecha de su radicación.

En el evento en que la compañía no pueda atender la petición o reclamo dentro del término antes descrito, estará en la obligación de notificar al solicitante acerca de los motivos que dieron lugar a la demora y, en todo caso, dará respuesta a la solicitud dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

22. **REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD:** La presentación de consultas, peticiones y reclamos ante UMAMI constituye requisito de procedibilidad para elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio frente a una presunta vulneración de los derechos de los titulares de las informaciones o datos personales, por lo que dicha entidad no dará trámite a las quejas que se interpusieren sin el agotamiento de la etapa previa antes mencionada. Todo lo anterior, de conformidad con lo consagrado en el artículo 16 de Ley 1581 de 2012.

TÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

23. **CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE AL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:** Las informaciones y datos personales recolectados por UMAMI serán almacenados en medios físicos y digitales según el tipo de dato y los soportes en que se encuentre registrado. UMAMI dispondrá de medidas físicas y tecnológicas razonables para garantizar la protección e integridad de los datos almacenados por UMAMI, así como para atender de manera oportuna cualquier incidente que se presente y represente un riesgo para los datos personales objeto de tratamiento.

24. **PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN:** Los titulares de las informaciones o datos personales o sus respectivos causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de UMAMI. Para ello, pueden radicar la respectiva solicitud en los canales de atención señalados en esta política para la atención de peticiones, consultas y reclamos. La solicitud deberá contener, como mínimo:

- El nombre completo y apellidos del titular del dato personal y su número de identificación
- Nombre completo e identificación del solicitante,
- Indicación de la solicitud de conocimiento y acceso a la información objeto de tratamiento de forma clara y concisa
- Datos para notificación (dirección, teléfono, celular o móvil y correo electrónico).

UMAMI dará respuesta a la solicitud de consulta o conocimiento de la información dentro del término establecido en el Título VI de esta Política, en consonancia con lo establecido en el artículo 14 de Ley 1581 de 2012.

25. **PROCEDIMIENTO PARA INTERPONER PETICIONES Y RECLAMOS:** El titular de las informaciones o datos personales o sus respectivos causahabientes podrán interponer un reclamo ante UMAMI, en su calidad de Responsable del tratamiento, en el momento en que consideren que la información contenida en una base de datos de la empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta LA POLÍTICA y en la Ley 1581 de 2012, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 25.1. El reclamo deberá interponerse por escrito a través de los canales habilitados y estar dirigido a UMAMI, identificando al titular de los datos e información personal con nombre

- completo, apellidos y número de identificación, deberá contener además una descripción de los hechos en que se funda la reclamación, la dirección en la que el(los) solicitante(s) recibirán notificaciones y deberá acompañarse con las pruebas documentales que se desee hacer valer.
- 25.2. En el evento en que el reclamo sea recibido por un departamento, área o dependencia de la compañía que carezca de competencia para darle trámite y resolverlo, procederá trasladarlo a quien corresponde en un término no mayor a dos (2) días hábiles e informará de la situación al solicitante.
- 25.3. Cuando el escrito de reclamación no cuente con los elementos mínimos descritos en el inciso primero de este artículo, UMAMI, por conducto de sus dependientes y colaboradores, requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de la reclamación para que subsane las fallas o aporte los documentos que hagan falta.
- 25.4. UMAMI dará respuesta a la petición o reclamo dentro del término establecido en el Título VI de esta PTDP, en consonancia con lo establecido en el artículo 15 de Ley 1581 de 2012.

TÍTULO VIII VIGENCIA

26. La presente POLÍTICA de UMAMI para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del **1 de enero de 2022** y de manera indefinida, por lo que su contenido obliga a la compañía mientras permanezca vigente las relaciones contractuales, comerciales, laborales o meramente informativas con los titulares de las informaciones y datos personales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los titulares a solicitar la revocatoria de la autorización para el tratamiento de sus datos e informaciones personales.

En todo caso, y aun cuando medie solicitud de revocatoria de la autorización para el tratamiento, UMAMI advierte que de conformidad con lo dispuesto en el Título IV de esta Política, los datos personales serán conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación de carácter legal o contractual que hubiere surgido entre la empresa y el respectivo titular.

UMAMI se reserva el derecho a hacer ajustes al contenido de la presente POLÍTICA cuando las actividades del tratamiento y/o la finalidad del tratamiento de los datos e información personal cambien, o cuando los cambios normativos en la materia lo justifiquen. En todo caso, dichos cambios serán debidamente comunicados a los titulares a través de los mecanismos eficientes de comunicación comúnmente utilizados en el giro ordinario de las relaciones comerciales o promocionales que con ellos se sostienen.

TÍTULO IX INSCRIPCIÓN DE BASES DE DATOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

27. **CONSIDERACIONES GENERALES DEL RNBD:** En los términos del artículo 2.2.2.26.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, UMAMI en su calidad de persona jurídica de derecho privado que hace las veces de responsable del tratamiento de datos e informaciones de carácter personal, inscribirá las bases de datos contentivas de dichas informaciones en el Registro Nacional de Base de Datos. Lo anterior, atendiendo a los términos y condiciones de inscripción previstos en la Sección 3 del Capítulo 26 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y de las normas que para tal efecto se dispongan.
28. **ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL RNBD:** UMAMI actualizará la información contenida en el RNBD de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

UMAMI GROUP S.A.S.
NIT 901.339.191-3