

 CAFEZAM	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-SIG-04-V1 FECHA: 22-06-2026
---	--	--

1. Introducción

La presente política de privacidad ("Política de Privacidad" o "Política"), describe los lineamientos aplicables al tratamiento de datos personales realizado por CAFEZAM S.A.S. ("CAFEZAM"). El propósito de esta política es garantizar el cumplimiento de las regulaciones en materia de tratamiento de datos vigentes en la legislación colombiana sobre la materia.

Le aconsejamos leer cuidadosamente el presente documento en conjunto con nuestros términos y condiciones, antes de aceptar sus estipulaciones y decidir utilizar los servicios de CAFEZAM.

2. Identificación del Responsable

Nombre	NIT	Dirección	Correo
CAFEZAM S.A.S.	900.502.040 – 4	Dosquebradas, Risaralda, en la dirección Av. Troncal de Occidente, Cr. 2 N #10 – 122, Bodega 01A	oficialdecumplimiento@cafezam.com.co
Responsable de atención de solicitudes			
Cargo	Contacto		
Responsable de Protección de Datos Personales	oficialdecumplimiento@cafezam.com.co		

3. Marco legal

La presente Política se desarrolla con base en el siguiente marco legal:

- Constitución Política, Artículos 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 527 de 1999.
- Ley 2157 de 2021.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Ley 2300 de 2023.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. Definiciones

Para efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por los siguientes términos lo que se indica en cada caso, sin perjuicio de las precisiones que pudieren realizarse más adelante:

- **Actividad publicitaria:** Toda actividad encaminada a divulgar productos, servicios y/o marcas, con el objetivo de estimular las relaciones comerciales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de sus datos.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable del tratamiento, que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. El aviso de privacidad comunica al titular la información relativa a: i) la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, ii) la forma de acceder a las mismas y iii) las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales físicos o electrónicos (digital) que sea objeto de tratamiento manual o automatizado.
- **Canales de contacto autorizados:** mecanismos a través de los cuales la Compañía podrá realizar actividad publicitaria o gestión de cobranza respecto de los titulares con los cuales se tiene relación. Por ejemplo, pero sin limitarse a: llamadas, mensajes cortos de texto (SMS), mensajería por aplicaciones o web o correos electrónicos.
- **Información confidencial:** Cualquier dato personal o de empresa que, conforme a la ley o a cláusulas contractuales, tenga prohibida su divulgación a terceros no habilitados.
- **Datos personales:** Cualquier información que pueda asociarse directamente con una persona específica y pueda usarse para identificar a esa persona. Un buen ejemplo de información identificable es el nombre de una persona.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Datos públicos:** Son aquellos datos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Se consideran como públicos los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse

sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, por ejemplo, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidos a reserva.

- **Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular de los datos personales o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, por ejemplo, aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huella dactilar, iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros). A los datos personales de niños, niñas y adolescentes se les aplicarán las mismas normas y procedimientos de los datos sensibles, y no se les dará tratamiento alguno que pueda vulnerar o amenazar su desarrollo físico, mental y emocional.
- **Datos semi-privados:** Son aquellos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Se entiende por dato semiprivado, por ejemplo, la información relacionada con seguridad social y con el comportamiento financiero y crediticio
- **NNA:** referido a datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- **Titular:** Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

5. Objetivo

Mediante este instrumento, se formalizan los estándares para la recolección, almacenamiento, uso,



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

circulación, transferencia, transmisión, supresión de datos personales, asegurando la observancia de los objetivos institucionales por parte del Responsable del Tratamiento. En este mismo orden, se garantiza la debida alineación con el ordenamiento legal vigente en Colombia sobre la salvaguarda del derecho fundamental al Habeas Data.

6. Alcance

Esta política posee una naturaleza imperativa y vinculante para la totalidad del capital humano que, bajo la subordinación del Responsable, ejecute cualquier acción de tratamiento sobre activos de información personal en el desarrollo de sus competencias. Esta exigencia de cumplimiento se proyecta con idéntica severidad hacia los terceros que concurren como Encargados del Tratamiento, quienes quedan obligados a ajustar sus actuaciones operativas a los parámetros acá descritos y relacionados con el cumplimiento de las normas indicadas en el numeral 3.

De forma simultánea, el presente instrumento se erige como el mecanismo formal de transparencia para los titulares, proveyendo el marco necesario para que estos identifiquen las condiciones materiales del tratamiento de sus datos. Al delimitar este espectro de responsabilidades, la Compañía asegura una gobernanza de datos armonizada, donde los procesadores internos y externos actúan bajo un estándar unificado de protección que garantiza la vigencia de los derechos de los titulares.

7. Principios Para el Tratamiento de Datos

CAFEZAM S.A.S está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas sus actividades garantiza la aplicación de los siguientes principios:

- Principio de legalidad: El Tratamiento de información personal es una actividad reglada y que debe sujetarse a lo establecido en la ley.
- Principio de Finalidad: El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley colombiana, la cual debe ser informada al Titular de los datos.
- Principio de libertad: El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado por el Titular, no siendo posible obtener o divulgar los mismos sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la Autorización previa del Titular.
- Principio de veracidad o calidad: Los Datos Personales que el Titular suministre y a los cuales CAFEZAM dé Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- Principio de transparencia: CAFEZAM garantizará el derecho de su Titular de obtener información acerca de la existencia de los Datos Personales que le concierne.

- Principio de Circulación Restringida: Los Datos Personales sólo pueden ser Tratados por aquel personal de la Compañía que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. Además de los consultores, asesores, terceros encargados y/o Entidades Vinculadas a las que se les podrá circular la información.
- Principio de Seguridad: CAFEZAM adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de Tratamiento, para otorgar seguridad a los registros y en particular evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de los Datos Personales se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.
- Principio de Temporalidad: CAFEZAM S.A.S conservará los Datos Personales 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.

8. Deberes del responsable y de los Encargados del Tratamiento

8.1. Deberes del responsable del Tratamiento

CAFEZAM S.A.S., en su calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, se compromete a cumplir de manera permanente con los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

En consecuencia, deberá:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho fundamental de habeas data.
- b. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular cuando esta resulte exigible conforme a la normativa aplicable.
- c. Informar al titular la finalidad específica de la recolección de los datos personales y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o tratamiento no autorizado o fraudulento.

- e. Garantizar que la información suministrada a los Encargados del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar oportunamente la información y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a los Encargados refleje la realidad de los datos tratados.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a los Encargados del Tratamiento.
- h. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de conformidad con los procedimientos y plazos previstos en la ley y en la presente Política.
- i. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite correspondiente.
- j. Informar, previa solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos personales.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra autoridad competente en materia de protección de datos personales.
- l. Implementar medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales razonables para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal tratada.
- m. Adoptar procedimientos internos para la adecuada gestión de incidentes de seguridad que puedan comprometer datos personales.
- n. Velar porque el tratamiento de los datos personales se realice exclusivamente para las finalidades autorizadas e informadas al titular.
- o. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de transmisión y transferencia nacional o internacional de datos personales.

8.2. Deberes de los Encargados del Tratamiento

Toda persona natural o jurídica que actúe por cuenta de CAFEZAM S.A.S. en calidad de Encargado del Tratamiento deberá cumplir las obligaciones establecidas en la legislación aplicable y, especialmente, las siguientes:

- a. Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos relacionados con la protección de datos personales.
- b. Conservar la información bajo condiciones de seguridad adecuadas para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando ello resulte procedente.
- d. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos establecidos por la ley y por las instrucciones impartidas por CAFEZAM S.A.S.

- e. Abstenerse de utilizar los datos personales para fines distintos a aquellos expresamente autorizados por el Responsable del Tratamiento.
- f. Adoptar medidas razonables para garantizar la confidencialidad de la información, incluso después de finalizada la relación contractual o comercial que dio origen al tratamiento.
- g. Informar oportunamente al Responsable sobre cualquier incidente de seguridad, acceso no autorizado, pérdida de información o evento que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.
- h. Permitir y facilitar las verificaciones o auditorías que razonablemente pueda realizar CAFEZAM S.A.S. respecto del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales.
- i. Cumplir las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás autoridades competentes en materia de protección de datos personales.
- j. Dar tratamiento únicamente a los datos personales necesarios para la ejecución de las actividades contratadas y durante el tiempo estrictamente requerido para el cumplimiento de las finalidades autorizadas.

9. De los Datos Tratados

El Responsable tratará los siguientes datos:

- a. Datos generales de identificación de la persona como: nombres, apellidos, tipo y número de identificación, estado civil, sexo.
- b. Datos específicos de identificación de la persona como: firma, nacionalidad, datos de familia, lugar de nacimiento, edad, licencia de conducción, tarjeta militar, tarjeta profesional, pasaporte, información del lugar de residencia (dirección, localidad, barrio etc), información de contacto (correo, celular, teléfono), información del lugar de trabajo (dirección, correo, teléfono), RUT, referencias comerciales.
- c. Datos socioeconómicos: información tributaria de la persona, patrimoniales (Ej: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.), datos relacionados con la actividad económica, institución bancaria, número de cuenta bancaria y tipo de cuenta bancaria (ahorros, corriente, etc.); datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc., datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona; datos relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social(Ej: EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP)
- d. Datos de ubicación relacionados con la actividad profesional o privada de la persona, como: ciudad, dirección, teléfono y correo electrónico.
- e. Datos sensibles como: salud, menores de edad (NNA), biométricos como: fotos, videos, huella y voz.



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

9.1. Especificaciones

9.1.01. De los datos públicos

De conformidad con las salvedades normativas establecidas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la Compañía se encuentra facultada para procesar datos personales catalogados como públicos que se hallen contenidos en registros, archivos o fuentes de acceso público, prescindiendo de la obtención de un consentimiento previo y expreso por parte del titular. Sin perjuicio de esta excepción, toda operación de tratamiento sobre este tipo de activos de información se ejecutará bajo la observancia del principio de finalidad. En consecuencia, su tratamiento permanecerá supeditado y restringido exclusivamente a los objetivos que justificaron su captura original y su puesta a disposición en las referidas fuentes públicas.

9.1.02. De los Datos Sensibles

El Responsable tratará los datos sensibles como se indica a continuación:

9.1.02.1. De los Datos de la Salud

La Compañía limitará el procesamiento de categorías de datos relativos a la salud exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del vínculo laboral, aplicando estas disposiciones tanto a candidatos en fase final de vinculación como a colaboradores activos. Este tratamiento comprende la administración de la información consignada en historias clínicas generales u ocupacionales, incluyendo aquellos registros capturados durante jornadas de bienestar, exámenes médicos de ingreso, periódicos o de egreso, así como los soportes prestacionales emitidos por las Instituciones Prestadoras de Salud (I.P.S.) ante alteraciones en las condiciones de bienestar del trabajador.

Ante la ocurrencia de accidentes de trabajo o el diagnóstico de patologías de origen común, la Compañía queda facultada para recopilar evidencias gráficas, cuando resulte estrictamente necesario y proporcional para el cumplimiento de obligaciones legales, de seguridad y salud en el trabajo o gestión de riesgos laborales. tales como registros fotográficos o fílmicos, que documenten la evolución del cuadro clínico y la recuperación funcional del colaborador involucrado. Asimismo, se contempla el levantamiento de material audiovisual sobre las condiciones del entorno laboral y la ejecución de las tareas asignadas, siempre que dicha información sea indispensable para el análisis de riesgos, la investigación de incidentes o la adecuación de puestos de trabajo conforme a las recomendaciones de medicina preventiva.

9.1.02.2. De los Datos Biométricos

La Compañía se encuentra facultada para administrar registros biométricos, incluyendo capturas fotográficas, videos, huellas y voz. El procesamiento de estos datos se circunscribe estrictamente a: i) la operatividad técnica de los esquemas de videovigilancia institucional, ii) la ejecución de controles de seguridad y autenticación para la gestión de accesos a las dependencias físicas, iii) las diligencias de debida diligencia y conocimiento de contrapartes en procesos de vinculación, iv) el desarrollo de



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

programas de responsabilidad social, incentivos y bienestar dirigidos al capital humano y su grupo familiar y, v) la divulgación de hitos corporativos a través de canales de comunicación interna o plataformas de difusión externa.

9.1.02.3. De los Datos de NNA

La Compañía mantiene una política de abstención general respecto al procesamiento de datos personales de menores de edad. Sin embargo, se contempla una excepción taxativa y focalizada exclusivamente para la gestión de datos de los hijos o familiares de los trabajadores, siempre que dicha información sea indispensable para el acceso a beneficios de bienestar social, afiliaciones al sistema de seguridad social o actividades de integración corporativa.

En estos escenarios excepcionales, la Compañía actuará bajo la observancia imperativa del interés superior del menor y el respeto absoluto de sus derechos fundamentales, asegurando que el tratamiento sea pertinente y proporcional a la finalidad perseguida. Para la ejecución de estas actividades, la Compañía establece como requisito indispensable la obtención de la autorización previa, expresa e informada por parte del representante legal del menor, quien deberá acreditar tal calidad.

9.1.03. Cookies

CAFEZAM S.A.S. podrá utilizar cookies y tecnologías similares en su sitio web y plataformas digitales con el fin de facilitar la navegación de los usuarios, mejorar la experiencia de uso, analizar el tráfico de las plataformas, fortalecer la seguridad de los servicios y obtener información estadística sobre la interacción con los contenidos publicados.

Las cookies son pequeños archivos de texto que se almacenan en el dispositivo del usuario cuando visita un sitio web y que permiten reconocer determinadas preferencias o características de navegación.

La información obtenida mediante el uso de cookies podrá incluir, entre otros, datos relacionados con el navegador utilizado, dirección IP, fecha y hora de acceso, páginas visitadas, tiempo de permanencia y preferencias de navegación. En ningún caso las cookies utilizadas por CAFEZAM tendrán como finalidad acceder a información almacenada en el dispositivo del usuario que no haya sido puesta a disposición mediante la navegación en el sitio web.

El usuario podrá configurar su navegador para aceptar, rechazar o eliminar las cookies instaladas, así como limitar determinadas funcionalidades relacionadas con su uso. Sin embargo, la desactivación de algunas cookies podría afectar el funcionamiento adecuado de ciertos servicios o funcionalidades del sitio web.

Cuando la normatividad aplicable así lo exija, CAFEZAM solicitará las autorizaciones o consentimientos correspondientes para el uso de cookies que no sean estrictamente necesarias para la operación y funcionamiento de sus plataformas digitales.

9.1.04 Tratamiento de datos mediante sistemas de videovigilancia (CCTV)

CAFEZAM S.A.S. podrá recolectar y tratar imágenes, videos y demás registros obtenidos a través de sistemas de videovigilancia instalados en sus instalaciones físicas, áreas operativas, administrativas, zonas comunes, accesos y demás espacios sujetos a monitoreo, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes, activos, información e infraestructura de la Compañía.

La información obtenida mediante los sistemas de videovigilancia podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- a. Preservar la seguridad física de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, visitantes y demás personas que ingresen a las instalaciones de la Compañía.
- b. Controlar y gestionar el acceso a las instalaciones, áreas restringidas y zonas operativas.
- c. Prevenir, detectar e investigar eventos relacionados con fraude, hurto, vandalismo, actos de corrupción, incumplimientos normativos o cualquier conducta que pueda afectar los intereses de la Compañía.
- d. Servir como elemento probatorio en investigaciones internas, procedimientos disciplinarios, procesos judiciales o requerimientos formulados por autoridades competentes.
- e. Gestionar riesgos asociados a seguridad física, seguridad de la información, continuidad operativa, seguridad y salud en el trabajo y cumplimiento normativo.
- f. Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de policía debidamente facultadas.

El acceso a las grabaciones y registros obtenidos mediante videovigilancia estará restringido exclusivamente al personal autorizado y a terceros que, en razón de sus funciones o competencias legales, requieran conocer dicha información.

Las grabaciones serán conservadas durante el tiempo razonablemente necesario para cumplir las finalidades descritas, atender requerimientos legales, contractuales o de autoridades competentes y gestionar incidentes de seguridad, sin perjuicio de los términos de conservación establecidos en la normativa aplicable o en las políticas internas de la Compañía.

La utilización de los sistemas de videovigilancia se realizará bajo criterios de necesidad, proporcionalidad y finalidad legítima, garantizando el respeto de los derechos fundamentales de los titulares y observando las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

10. Actividades de Tratamiento

Con carácter enunciativo, CAFEZAM, podrá realizar cualquier operación o conjunto de operaciones de tratamiento de datos personales como: recolección, obtención, organización, almacenamiento o conservación, custodia, supresión, consulta, uso, cesión, transmisión y/o transferencia nacional o internacional sobre datos personales. El tratamiento se podrá ejecutar por medio de mecanismos físicos o a través de softwares, apps o desarrollos de similar naturaleza que puedan ser



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

automatizados, parcialmente automatizados o no automatizados.

11. Circulación, Transmisión y Transferencia de Datos Personales

Con el fin de desarrollar adecuadamente las finalidades descritas en la presente Política, CAFEZAM S.A.S. podrá compartir, transmitir o transferir datos personales con terceros, dentro o fuera del territorio colombiano, siempre que ello resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, operativas o de gestión empresarial y se garantice un nivel adecuado de protección de la información.

La circulación de datos personales se limitará a aquellas personas naturales o jurídicas que requieran conocer la información para el desarrollo de las finalidades autorizadas, incluyendo empleados, asesores, auditores, contratistas, proveedores tecnológicos, aliados estratégicos, entidades financieras, autoridades competentes y demás terceros que participen legítimamente en los procesos de la Compañía.

CAFEZAM podrá transmitir datos personales a terceros que actúen en calidad de Encargados del Tratamiento para la ejecución de actividades operativas, administrativas, tecnológicas, comerciales, contables, de cumplimiento, seguridad de la información, almacenamiento, procesamiento o soporte de servicios, quienes deberán cumplir las obligaciones legales y contractuales aplicables en materia de protección de datos personales.

Igualmente, CAFEZAM podrá realizar transferencias nacionales o internacionales de datos personales cuando ello resulte necesario para el desarrollo de sus actividades, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, la ejecución de relaciones comerciales o la utilización de plataformas tecnológicas, servicios en la nube, herramientas de comunicación, almacenamiento o procesamiento de información.

En todos los casos, la Compañía adoptará medidas razonables para garantizar que los terceros receptores de la información implementen niveles adecuados de seguridad, confidencialidad y protección de los datos personales, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internos de la organización.

La transmisión o transferencia internacional de datos personales se realizará observando los requisitos establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás disposiciones que regulen la materia, garantizando en todo momento el respeto de los derechos de los titulares de la información.

12. Autorización o consentimiento y sus mecanismos de obtención

La Compañía podrá capturar el consentimiento para el procesamiento de información personal mediante diversos instrumentos legales, ya sea a través de soportes documentales, expresiones verbales o comportamientos inequívocos del titular. En cuanto al primer método (escrito), se emplearán formularios de vinculación, autorizaciones individuales o estipulaciones contractuales específicas, implementadas tanto en entornos analógicos como en plataformas digitales

automatizadas. Respecto al segundo método (verbal), las manifestaciones serán registradas fonéticamente siempre que se disponga de la infraestructura técnica necesaria. Finalmente, sobre el tercer método (conductas inequívocas), tales acciones deberán poseer un carácter concluyente que permita inferir, sin incertidumbre alguna, la voluntad del titular de facultar al Responsable sobre su tratamiento.

El resguardo de los soportes de autorización obtenidos mediante los dos primeros métodos recaerá en las áreas de la Compañía que mantengan la relación directa con el respectivo titular. Para el caso de las conductas inequívocas, el deber de custodia se cumplirá mediante el almacenamiento del registro audiovisual que contenga la acción del interesado, tales como grabaciones de sesiones de vídeo.

13. Finalidades de Tratamiento

Tipo de titular	Finalidades
Candidatos	• Adelantar las gestiones de los procesos de selección de acuerdo con la política y el procedimiento de atracción y selección de las Compañías. • Conformar bases de datos con los Hojas de Vida para futuros procesos de selección • Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a las Compañías • Realizar la debida diligencia para el conocimiento del trabajador el cumplimiento de Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) y Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). • Transmitir o transferir sus datos con terceros (Encargados) para la validación de confiabilidad, es decir visita domiciliaria, examen médico, estudio de seguridad, pruebas de integridad y cualquier otro requisito requerido dentro del proceso de selección. • Poderlos contactar con fines informativos del desarrollo del proceso de convocatoria, evaluación, selección y eventual contratación en el que participe en la Compañía sea directamente o, a través de un Encargado. • Conocer el estado de salud del candidato seleccionado en cumplimiento de la normatividad aplicable. • Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos, según corresponda, cuando cualquier de los Responsables determine que alguna de las actividades de tratamiento estará a cargo de un tercero,

	cuando sea necesario compartirlos con autoridades estatales, y otras empresas relacionadas con los Responsables.
Trabajador	● Realizar la debida diligencia para el conocimiento del trabajador el cumplimiento de Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF) y Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE). ● Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos, estudio de seguridad, y demás procedimientos establecidos por CAFEZAM para el ascenso de personas. ● Reporte de información exógena a la DIAN. ● Adelantar procedimientos administrativos y analíticos, tales como administración de personal, administración de sistemas de información, contabilidad, facturación y auditorías. ● Envío de notificaciones y mensajes a través de medios físicos y/o electrónicos ● Realización de actividades de bienestar que apliquen. ● Celebrar, ejecutar o terminar el contrato de trabajo. ● Capturar imágenes mediante circuitos cerrados de televisión para contribuir a su seguridad en las instalaciones de CAFEZAM y para servir de material probatorio. ● Recolectar y utilizar productos relacionados con la salud para efectuar los trámites, gestiones y reportes necesarios ante las entidades administradoras de salud o riesgos laborales, en cumplimiento de la legislación laboral vigente. ● Captar imágenes de los trabajadores para el desarrollo de campañas de mercadeo, publicidad y marketing de CAFEZAM. ● Realizar programas de bienestar corporativo de los trabajadores, de vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, y actividades de promoción y prevención de la salud, según aplique. ● Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las entidades competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras. ● Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato.

	● Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos, según corresponda, cuando la Compañía determine que alguna de las actividades de tratamiento estará a cargo de un tercero, cuando sea necesario compartirlos con autoridades estatales, y otras empresas relacionadas con el Responsable. ● Realizar procesos de conocimiento de contrapartes, debida diligencia, debida diligencia intensificada, segmentación, monitoreo, actualización de información y gestión de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno y demás riesgos de cumplimiento, conforme a los programas, políticas y procedimientos implementados por la Compañía.
NNA	● Administrar la vinculación de los hijos o dependientes de los colaboradores a programas de bienestar, incentivos académicos, actividades de recreación, cultura y deporte organizados o patrocinados por la Compañía. ● Seguridad Social y Prestaciones: Tramitar la afiliación y reporte de los menores de edad ante el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, Caja de Compensación Familiar) y demás entidades prestacionales que por ley correspondan. ● Identificación en Eventos Corporativos: Gestionar el control de acceso y seguridad durante la participación de los menores en jornadas de "día de la familia" o eventos institucionales, incluyendo, cuando medie autorización específica, el registro fotográfico o fílmico para memorias corporativas.
Clientes	● Comunicarse con el titular para gestionar sus productos ● Conformar bases de datos con los datos del titular ● Ejecución de evaluaciones preliminares de riesgo y consultas en centrales de riesgo para determinar la capacidad de pago antes de la vinculación. ● Para validar tus referencias comerciales o cotitulares de los productos adquiridos. ● Informar al titular y contactarlo mediante los canales informados a los Responsables para dar a conocer cambios relacionados con los Responsables o sus productos. ● Cumplir con obligaciones de índole legal, fiscal, contable y regulatoria, incluyendo aquellas derivadas de requerimientos de autoridades competentes, ● Realizar campañas de actualización de datos ● Realizar Encuestas de Satisfacción de Calidad

- Ser contactado por medio de los canales (celular, whatsapp, correo electrónico, teléfono fijo) lunes a viernes y de 7:00 am a 7:00 pm para efectos de ejecución de actividades publicitarias sea directamente o a través de terceros.
- La ejecución de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional.
- Realizar procesos de conocimiento de contrapartes, debida diligencia, debida diligencia intensificada, segmentación, monitoreo, actualización de información y gestión de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno y demás riesgos de cumplimiento, conforme a los programas, políticas y procedimientos implementados por la Compañía.
- Reportar información de sus clientes a las centrales de riesgo o de información, en los eventos de mora de sus obligaciones o cuando así lo permita la ley.
- Brindar atención al posible cliente y soporte en general, incluyendo el seguimiento a solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, así como la gestión de posibles relaciones comerciales y contractuales.
- Para realizar segmentación de posibles clientes y estudios de mercado con miras al mejoramiento de productos existentes, de la estrategia de mercadeo o generación de nuevos productos por parte de los Responsables
- Para informarte cambios en nuestros procesos administrativos, con o sin tu solicitud
- Enviar contenido de valor y comunicaciones informativas relacionadas con el sector empresarial, tendencias del mercado, novedades normativas o regulatorias, boletines
- Hacer estudios estadísticos o de comportamiento sobre gustos y preferencias respecto de los productos y/o servicios contratados.
- Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos, según corresponda, cuando los Responsables determinen que alguna de las actividades de tratamiento estará a cargo de un tercero, cuando sea necesario compartirlos con autoridades estatales, y otras empresas relacionadas con los Responsables.

Proveedores o contratistas	● Dar cumplimiento a los protocolos de contratación de Proveedores y/o contratistas. ● Consolidar sus datos personales en una base de datos. ● Evaluar la capacidad financiera, técnica y operativa del postulante en aras de determinar una posible relación comercial con la Compañía. ● Cumplir los procesos internos de los Responsables en materia de administración de proveedores y contratistas. ● Cumplir las obligaciones de facturación, tributarias y demás regulatorias aplicables a la relación contractual entre los Responsables y el titular del dato. ● Gestionar cuentas de cobro, prestación de servicios ● La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, incluyendo actividades relacionadas con el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional. ● Realizar procesos de conocimiento de contrapartes, debida diligencia, debida diligencia intensificada, segmentación, monitoreo, actualización de información y gestión de riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno y demás riesgos de cumplimiento, conforme a los programas, políticas y procedimientos implementados por la Compañía. ● Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos, según corresponda, cuando los Responsables determinen que alguna de las actividades de tratamiento estará a cargo de un tercero, cuando sea necesario compartirlos con autoridades estatales, y otras empresas relacionadas con los Responsables.
Visitantes en las instalaciones de CAFEZAM	● Evidenciar de manera oportuna los factores de riesgo y/o amenazas que se puedan presentar en el entorno objeto del sistema de video vigilancia, con el fin de velar por la seguridad y tranquilidad de los usuarios, empleados, proveedores, clientes, visitantes e invitados y otros. ● Garantizar un seguimiento eficaz en los controles de acceso a los diferentes servicios y áreas de la Institución, dentro de sus instalaciones y zonas perimetrales. ● Apoyar la verificación de procedimientos internos e investigativos que resulten necesarios ante cualquier contingencia que surja, ya sea internamente o por solicitud de autoridad competente.

	• Verificar la calidad del servicio en todas las áreas objeto de video vigilancia y/o para atender cualquier PQR interno que se solicite. • Transmitir y/o transferir nacional o internacionalmente los datos, según corresponda, cuando la Compañía determine que alguna de las actividades de tratamiento estará a cargo de un tercero, cuando sea necesario compartirlos con autoridades estatales, y otras empresas relacionadas con el Responsable.
--	---

14. Duración del Tratamiento

Independientemente del mecanismo por el que se reciba la información, La Compañía tratará los datos de conformidad con las siguientes reglas.

- Se tratarán datos durante la vigencia de las relaciones contractuales, laborales, comerciales y, de cualquiera otra naturaleza que la Compañía sostenga con el titular correspondiente.
- Se tratarán datos mientras no se haya agotado la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Conforme a las periodicidades establecidas en la ley 1266/08 y las normas que la desarrollen, modifiquen y/o complementen.
- Subsidiariamente a las anteriores reglas, la Compañía conservará datos personales de los titulares, según las referencias normativas que se listan a continuación:
 - Soportes de la realización del procedimiento de debida diligencia con contrapartes, a saber: CE 100-000016 de 2020 y CE 100-000011 de 2021 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
 - Soportes del cumplimiento de sus obligaciones en materia de contribuciones parafiscales, a saber: Decreto 169/08 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
 - Soportes del funcionamiento y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a saber: Decreto 1072 de 2015 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

15. Derechos

Los titulares tendrán los siguientes derechos en relación con los datos tratados por parte de la Compañía:

- Derecho de actualización y rectificación: El titular del Dato, podrá conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente a los Responsables o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frentes a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. Para el efecto es necesario

establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del Titular.

- Derecho de acceso gratuito: El titular del Dato, podrá acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, por lo menos, una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la política de tratamiento de los datos personales que motiven nuevas consultas. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, sólo cobrarán los gastos de envío, reproducción, y en su caso certificación de documentos.
- Derecho de prueba: El titular del Dato, podrá solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento, según la legislación aplicable.
- Derecho a ser informado: El titular del Dato, deberá ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Derecho a revocar: Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.
- Derecho a presentar Quejas ante el Ente de Control: El titular del Dato, podrá presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la legislación.
- Derecho de Supresión: El titular del Dato, podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o Encargado.

16. Procedimiento Para Ejercicio de Derechos

Acreditación: El titular, sus causahabientes y/o apoderados podrán ejercer los derechos anteriormente mencionados siempre y cuando acrediten su calidad de legitimados para tal efecto.

Procedimiento para atención de consultas: El titular de la información, o quién esté facultado para tal fin, podrá consultar la información que de él repose en cualquier base de datos de la cual la Compañía, actúe como responsable o encargado, y/o el uso que se le ha dado a la misma. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la política de tratamiento de los



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

datos personales que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, sólo se podrán cobrar los gastos de envío, reproducción, y en su caso certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. La Compañía deberá demostrar, de ser necesario, el soporte de dichos gastos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

El titular de la información, o quien esté facultado, deberá enviar una solicitud a oficialdecumplimiento@cafezam.com.co, que deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quien esté facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a la solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del titular, o de quien esté facultado; y (iii) la descripción y propósito de la consulta.

La Compañía deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Asimismo, deberá informar si la solicitud tiene algún costo. En caso de no poder responder la solicitud en el plazo anteriormente mencionado, la Compañía deberá informar al solicitante sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término.

Procedimiento para atención de reclamos: El titular, o quien esté facultado para tal fin, puede presentar a través de un reclamo, quejas por el incumplimiento de la política general de tratamiento de datos personales y/o la ley aplicable, o puede solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales.

El titular de la información, o quien esté facultado, deberá enviar el reclamo a oficialdecumplimiento@cafezam.com.co, el cual deberá contener la siguiente información: (i) nombre y domicilio del titular (o de quien esté facultado para tal fin) o cualquier otro medio para recibir respuesta a su solicitud; (ii) documentos que acrediten la identidad del titular o de quien esté facultado; (iii) la descripción y propósito de la consulta; (iv) De ser el caso, otros documentos o elementos que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, la Compañía requerirá al solicitante que subsane la información en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. Si transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no cumplió con la subsanación indicada, se entenderá que desistió del reclamo.

Si el reclamo está completo, la Compañía deberá responder el reclamo en los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no poder responder el reclamo en el plazo anteriormente mencionado, la Compañía deberá informar al solicitante sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. En caso de proceder con la rectificación, supresión o actualización de la información, la Compañía comunicará al titular,



POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: PO-SIG-04-V1
FECHA: 22-06-2026

dando por cerrado el asunto.

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

17. Registro Nacional de Bases de Datos

En estricta observancia de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, la Compañía cumple con la obligación legal de inscribir y mantener actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

18. Vigencia de la Política

La presente política regirá a partir de _____

19. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción del cambio
	1	Creación del documento