

Política de Tratamiento de Datos Personales

1. Objetivo

Nuestra Política de Privacidad ha sido elaborada con el fin de acogernos bajo los parámetros de autorregulación a un tratamiento de datos personales que respete todos los derechos y garantías, en cuanto a privacidad, de los titulares sobre los que tratamos datos personales. Esta política fue elaborada bajo los lineamientos establecidos en la Ley 14802 de 2011, así como sus decretos reglamentarios.

2. Responsable del Tratamiento

RAZÓN SOCIAL	Le Cabrera S.A.S.
Número de identificación tributaria	900511756 - 7
Dirección - Domicilio	La dirección es calle 108 # 8 A 24
Teléfono	601 7447781
Oficial de protección de datos (persona o área)	Área de Recursos Humanos y Financiera
Email	jefaturarecursoshumanos@cabrerarestobar.com
Sitio Web	https://cabrerarestobar.com/

3. Alcance

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de LE CABRERA S.A.S. quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

4. Definiciones

A continuación, presentamos algunas definiciones con miras a que se tengan claros estos conceptos relacionados a los asuntos de protección de datos personales en Colombia:

- 4.1 Aviso de Privacidad: Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por Le Cabrera S.A.S. que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

- 4.2 Base de datos: Consisten en un conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos y electrónicos.
- 4.3 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. 1 Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- 4.4 Dato Sensible: Aquel dato que afecta 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 garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- 4.5 Encargado del Tratamiento: Le Cabrera SAS actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de otro responsable del tratamiento.
- 4.6 Oficial de Protección de Datos: Es la persona dentro de Le Cabrera S.A.S., que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos establecidos al interior de Le Cabrera S.A.S.. La Gerencia Financiera y Administración es quien designará el Oficial de Protección de Datos.
- 4.7 Responsable del Tratamiento: Le Cabrera SAS actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.
- 4.8 Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- 4.9 Transferencia: Consiste en el envío de los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- 4.10 Transmisión: Es la comunicación de los Datos Personales al Encargado del Tratamiento, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con la finalidad de la realización de un Tratamiento por el Encargado del Tratamiento por cuenta de Le Cabrera S.A.S.
- 4.11 Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice Le Cabrera S.A.S. o los Encargados del Tratamiento por cuenta

de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Derechos de los Titulares

Los Titulares de los Datos Personales tienen derecho a:

- 5.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento está expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 5.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptuó como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley de Habeas Data.
- 5.3 Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 5.4 Presentar ante la Superintendencia de la Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 5.5 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de industria y Comercio haya terminado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- 5.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. Autorizados a acceder a los datos de los Titulares

- 6.1 El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 6.2 Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 6.3 Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 6.4 Por estipulación a favor de otro o para otro.

7. Tratamiento y Finalidad

7.1 Proveedores

- Ejecutar la relación comercial existente entre las partes.
- Mantener información actualizada, consistente y suficiente acerca de las personas que tienen la calidad de proveedores o aspiren a serlo, en su relación contractual y en específico sobre su comportamiento como Proveedor, aspectos administrativos, tributarios, financieros y logísticos en General.
- Comprar productos o solicitar servicios respecto de sus proveedores y reportar la información tributaria referente a los mismos.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales.
- Acompañar procesos de auditoría interna o externa.
- Realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Consultar en bases de datos sobre
- Compartir la información personal y/o sensible, cuyo tratamiento ha autorizado, a terceros; especialmente, a Le Cabrera S.A.S.
- Comprar productos o solicitar servicios respecto y reportar la información tributaria referente a los mismos.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales.

7.2 Clientes y Usuarios Finales

- Ejecutar la relación comercial existente entre las partes.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Le Cabrera S.A.S.
- Gestionar pedidos de domicilios de cualquiera de los restaurantes de Le Cabrera SAS.
- Gestionar solicitudes de reservas de cualquiera de los restaurantes de Le Cabrera S.A.S.
- Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la prestación de sus servicios y la calidad de estos y los productos ofertados en sus restaurantes.
- Enviar información comercial sobre las actividades que realizan los restaurantes de Le Cabrera S.A.S. y sobre el lanzamiento de nuevos productos o servicios.
- Contactarlos en caso de quejas, reclamos o sugerencias sobre el servicio de los restaurantes de Le Cabrera S.A.S.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados por trabajadores.

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales.

7.3 Trabajadores o Contratistas

- Desarrollar procesos de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Ejecutar la relación comercial existente entre las partes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con los trabajadores/contratistas, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato laboral.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales.
- Realizar estudios estadísticos o procesos contables.

Algunas de estas labores se realizan en cumplimiento de un deber legal o contractual y por tanto el tratamiento de datos personales se entiende incluidos en las mismas.

8. Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

Le Cabrera S.A.S. garantiza el derecho de petición consulta y reclamo, suministrando a los Titulares de Datos Personales.

El responsable de atender las solicitudes en ejercicio de los derechos por parte de los Titulares será el Oficial de Protección de Datos Personales, quien en caso de requerirse, redireccionará las solicitudes, y las hará llegar a la respectiva dependencia. Una vez las dependencias reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Para el ejercicio de estos derechos podrán contactarse a través de comunicación escrita en la dirección de correo electrónico jefaturarecursososhumanos@cabrerarestobar.com o mediante la presentación de la solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la calle 108 # 8 A 24.

9. Procedimientos para que los Titulares puedan ejercer sus derechos

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, Le Cabrera S.A.S. presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos.

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos, datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, Le Cabrera S.A.S. informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Sin embargo, si la solicitud es difícil comprensión o está incompleta, es posible requerir al Titular para que proporcione una aclaración o la nueva información pertinente, dentro de los siguientes cinco (5) días calendario.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

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

10. Reglas especiales para el ejercicio de los derechos de los Titulares

10.1 Supresión de Datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Le Cabrera S.A.S., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- No desea que los mismos continúen siendo tratados por Le Cabrera S.A.S.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Le Cabrera S.A.S. El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, Le Cabrera S.A.S. debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. También debe tenerse en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo con la solicitud del titular.

10.2 Revocatoria y/o Supresión de la Autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización otorgada a favor del Responsable del Tratamiento sobre sus datos personales, en cualquier momento, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto 9 de esta política. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá en los casos en que el asociado o proveedor de Le Cabrera S.A.S., tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Es importante tener en cuenta que la revocación podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Políticas de Tratamiento de la Información, más no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1266 de 2008 y/o cualquiera otra norma que la adicione, modifique o derogue, así como tampoco, se reitera, respecto de aquéllos casos en los que el asociado o proveedor tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

11. **Transferencia o Transmisión Nacional e Internacional de Datos Personales**

Los Titulares conocen que Le Cabrera S.A.S. utiliza terceros, que pueden ubicarse en territorio nacional o internacional, para el Tratamiento de sus Datos Personales y autorizan a Le Cabrera S.A.S. y a dichos terceros para el Tratamiento de dichos Datos Personales. Los Titulares aceptan y conocen que la Transmisión o Transferencia de los Datos Personales es necesaria para la ejecución de los contratos celebrados con Le Cabrera S.A.S.

En todo caso, la Transmisión o Transferencia de los Datos Personales se realiza únicamente a Terceros con quien Le Cabrera S.A.S. tenga un vínculo contractual y cuenten como mínimo con los estándares de seguridad previamente adoptados por Le Cabrera S.A.S.

12. Oficial de Protección de Datos

De acuerdo con el artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “*asuma la función de protección de datos personales*” y que dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el Decreto ya mencionado.

La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El Oficial de Protección de Datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

13. Vigencia y actualización de la Política

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 16 de febrero de 2024.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Control de Cambios		
Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Emisión inicial	<i>16 de febrero</i>

Control de Cambios		
Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
		Cada cambio debe ser plasmado

Cuando los términos de las políticas de tratamiento de datos de cualquiera de los servicios o productos contratados por un titular, cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto, en el área de comunicaciones de los Restaurantes y/o a través de:

- El sitio web: www.cabrerarestobar.com – Correo electrónico enviado a los titulares
- Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través 601 7447781

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.