POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA FUNDACIÓN MANOS AL GRANO

1. **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** La presente política es aplicable a la Fundación Manos al Grano, identificada con 901.293.317-4 y domicilio principal en Carrera 6A No. 20-18 Sur, Neiva, Huila, teléfono 313 899 4166 y correo electrónico: info@manosalgrano.org en adelante "Fundación".

2. **NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:** La presente política de tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por la Fundación respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

3. **DEFINICIONES:** Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones: a) **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; b) **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. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales; c) **Base de Datos**: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; e) **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, 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, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales; f) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular; g) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles 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 garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos; h) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento; i) **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; j) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; k) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

4. **FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS:** La Fundación podrá recolectar, almacenar, usar, disponer, transferir y/o suprimir datos personales con las siguientes finalidades:

a. Caficultores y recolectores: (i) Recolectar, mediante formularios físicos o digitales, los datos de identificación y contacto de caficultores (como nombre, cédula, RUT, dirección, datos bancarios, entre otros), para su vinculación como proveedores. Aunque esta información es recolectada por la Fundación, será transferida a Azahar Coffee Company S.A.S., quien actuará como Responsable del Tratamiento, para efectos de gestión, pago y conservación de la información en desarrollo de su actividad comercial. La Fundación actúa como intermediaria en la recolección; (ii) Hacer uso del nombre, imagen y demás datos personales de caficultores en actividades de promoción y comercialización de café, en especial para el lanzamiento de microlotes o ediciones especiales la cual podrá publicarse en empaques, puntos de venta, redes sociales, sitios web u otros medios físicos y digitales, tanto por la Fundación como por Azahar Coffee Company S.A.S. y Azahar Retail S.A.S.(iii) Recolectar y tratar datos de participantes de proyectos de recolección de café, tales como nombres, actividades desempeñadas y testimonios, con fines de visibilidad, reconocimiento y documentación del proyecto. Esta información podrá ser divulgada en tiendas, empaques, redes sociales y otros canales de difusión por parte de la Fundación y las compañías mencionadas. (iv) Gestionar la información para programas de capacitación, coordinación de proyectos productivos, pago a productores, remisión a universidades aliadas para estudios académicos o sociales, y demás fines relacionados con el objeto social de la Fundación.

b. Empleados y aspirantes: (i) Desarrollar los procesos de selección, evaluación y vinculación laboral. (ii) Registrar y gestionar la información de empleados y exempleados (activos o inactivos), incluyendo información contractual, de desempeño, disciplinaria y de seguridad social, para fines administrativos, contables, laborales, fiscales y de seguridad social. (iii) Implementar sistemas de control interno, auditoría, bienestar laboral, comunicación organizacional y seguridad física (videovigilancia) en las instalaciones de la Fundación.

c. Proveedores: La Fundación utiliza los Datos Personales de sus proveedores y contratistas para (i) realizar estudios o investigaciones comerciales o estadísticas; (ii) ofrecer productos o servicios de la Fundación o de terceros; (iii) iniciar cobros prejudiciales o judiciales; (iv) que la información sea transferida a entidades legales que la requieran en virtud de un mandato legal, así como ser transmitida a personas y/o entidades dentro y/o fuera de la República de Colombia para cualquiera de las finalidades previstas en la Autorización, incluyendo Azahar Coffee Company S.A.S. y Azahar Retail S.A.S.; (v) para adelantar cualquier trámite ante autoridades públicas, entidad privada o persona, respecto de la cual los Datos Personales resulten pertinentes; (vi) para fines internos como control y gestión de proveedores, ejecución de la relación comercial y/o contractual, gestión y administración de pagos, envío de comunicaciones, realización de auditorías ya sea propias o por parte de terceros; (vi) que los Datos Financieros sean consultados, suministrados, reportados, procesados o divulgados; (vii) para ser transferida a terceros ubicados dentro y/o fuera de la República de Colombia (en caso de ser Transferencia dentro de la República de Colombia, esto es, cesión nacional de la Base de Datos) para cualquiera de los fines aquí previstos en el evento en que se lleve a cabo una cesión o transferencia de activos a cualquier título, enajenación global de activos o venta del establecimiento de comercio, siendo que, en tal caso dichos terceros tendrán la calidad de Responsables del Tratamiento de Datos Personales; (viii) como elemento de análisis para establecer y mantener una relación contractual o comercial, cualquiera que sea su naturaleza; y (ix) para efectos de monitoreo de seguridad y vigilancia.

d. Generales (aplicables a todas las bases de datos): (i) Realizar encuestas, estudios de mercado y análisis internos sobre hábitos de consumo, calidad del servicio y percepción institucional. (ii) Transmitir o transferir los datos personales a entidades aliadas, proveedores, contratistas o terceros ubicados dentro o fuera de Colombia, exclusivamente para los fines relacionados con las actividades de la Fundación. (iii) Soportar procesos de auditoría interna o externa, atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas, y cumplir con obligaciones legales, contractuales y reglamentarias. (iv) Mantener registro histórico de las relaciones contractuales, laborales y comerciales, conforme a los principios de legalidad, seguridad y responsabilidad demostrada.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Fundación, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la Fundación y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, la Fundación no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) Exista autorización expresa para hacerlo; (ii) Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de la Fundación; (v) Que sea requerido o permitido por la ley. La Fundación podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, la Fundación advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

5. **USO DE COOKIES:** la Fundación también podrá recolectar información mediante las cookies que se disponen en los sitios web de la Fundación. Las cookies son fragmentos de información informática que recopilan los sitios web con el fin de personalizar la experiencia de los usuarios que lo visitan. Por lo que, para estos fines, las cookies almacenan cierta información de los visitantes del sitio, que no se relacionan con la persona tras el usuario sino con el dispositivo, usuario o IP que accede al sitio web. Con esto, la Fundación a través de las cookies de su sitio web recopila y trata los datos de sus visitantes, para los fines y bajo los propósitos y autorizaciones de la presente política de tratamiento de datos de la Fundación.

   Existen diferentes tipos de cookies de acuerdo con el tipo de información que se recopila y las finalidades para las que se hace. En la página web de la Fundación podrá encontrar los siguientes tipos de cookies:

   - **Necesarias:** Las cookies necesarias ayudan a hacer una página web utilizable activando funciones básicas como la navegación en la página y el acceso a áreas seguras de la página web. la página web no puede funcionar adecuadamente sin estas cookies.

   - **Preferencias:** Las cookies de preferencias permiten a la página web recordar información que cambia la forma en que la página se comporta o el aspecto que tiene, como su idioma preferido o la región en la

que usted se encuentra.

- **Estadísticas:** Las cookies estadísticas ayudan a los propietarios de páginas web a comprender cómo interactúan los visitantes con las páginas web reuniendo y proporcionando información de forma anónima.
- **Marketing:** Las cookies de marketing se utilizan para rastrear a los visitantes en las páginas web. La intención es mostrar anuncios relevantes y atractivos para el usuario individual, y por lo tanto, más valiosos para los editores y terceros anunciantes.

Los visitantes de nuestro sitio web podrán autorizar de forma integral todas las cookies de nuestro sitio web. Se hace la salvedad que, ciertas funciones, herramientas o funcionamientos del sitio web sólo operan gracias a la información que recopilan cierto tipo de cookies, por lo que estas seguirán operando aun cuando el usuario manifieste no aceptar la política de cookies, pues si estas no son autorizadas por el usuario, puede que no se habiliten funciones necesarias para la operación del sitio web. En concreto, las cookies utilizadas por la Fundación son las siguientes:

CATEGORÍA	NOMBRE	OBJETIVO DE LA COOKIE
Necesaria	_grecaptcha _GRECAPTCHA rc::a rc::b rc::c rc:d-15#	Estas cookies se utilizan para distinguir entre humanos y bots. Esto es beneficioso para la web con el objeto de elaborar informes válidos sobre el uso de su web.
Necesaria	wc_cart_hash_#	No clasificado
Necesaria	wc_fragments_#	No clasificado
Preferencias	wp-wpml_current_languag e	Designa el código de país que se calcula según la dirección IP del usuario. Utilizada para determinar qué idioma debería usarse para usuarios.
Estadística	_ga	Registra una identificación única que se utiliza para generar datos estadísticos acerca de cómo utiliza el visitan te el sitio web.
Estadística	_gat	Google Analytics para controlar la tasa de peticiones
Estadística	_gid	Registra una identificación única que se utiliza para generar datos estadísticos acerca de cómo utiliza el visitan te el sitio web.
Estadística	luteSessionInProgres s	Esta cookie se utiliza para contar las veces que un sitio web ha sido visitado por diferentes visitantes. Esto se consigue asignando un Id aleatorio al visitante, para evitar el registro

		doble del visitante.
Estadística	_hjFirstSeen	Esta cookie se utiliza para determinar si el visitante ha visitado el sitio web con anterioridad o si se trata de un nuevo visitante.
Estadística	dedInPageviewSamp le	Empleado para detectar si la navegación del usuario y sus interacciones se incluyen en el análisis de datos del sitio web.
Estadística	_hjIncludedInSessionS ample	Registra datos del comportamiento del visitante en la web. Esto se utiliza para el análisis interno y la optimización de la web.
Estadística	_hjSession_#	Recopila estadísticas sobre las visitas del usuario al sitio web, como el número de visitas, el tiempo medio pasado en el sitio web y qué páginas se han leído.
Estadística	_hjSessionUser_#	Recopila estadísticas sobre las visitas del usuario al sitio web, como el número de visitas, el tiempo medio pasado en el sitio web y qué páginas se han leído.
Marketing	_fbp	Utilizada por Facebook para proporcionar una serie de productos publicitarios como pujas en tiempo real de terceros anunciantes.
Marketing	ads/ga-audiences	Utilizada por Google Ad Words para reconectar con visitantes que tienen posibilidades de convertirse en clientes, se basa en el comportamiento online del cliente a través de las webs.
Marketing	NID	Registra una identificación única que identifica el dispositivo de un usuario que vuelve. La identificación se utiliza para los anuncios específicos.
Marketing	tr	Utilizada por Facebook para proporcionar una serie de productos publicitarios como pujas en tiempo real de terceros anunciantes.

6. **DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE LA FUNDACIÓN:** Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Fundación:

   - Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;
   - Solicitar prueba de la autorización otorgada;
   - Ser informado por el Responsable del Tratamiento previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
   - Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1074 de 2015, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento;
   - 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; y
   - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. **ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:** El área de gestión de aprovisionamiento de la Fundación será el responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 7 de la presente política.

   Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, comunicación, queja o reclamo al correo electrónico: info@manosalgrano.org.

   La petición, queja o reclamo deberá contener lo siguiente:

   - El nombre, domicilio del titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
   - Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representado.
   - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
   - En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

   Si el reclamo, petición, comunicación o queja resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para

atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. **MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACIÓN:** 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 y/o a través de la página de internet: https://manosalgrano.org/

9. **VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:** Los datos que sean recolectados por la Fundación serán tratados por ésta de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y las bases de datos de la Fundación tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantengan dicha finalidad o finalidades, con un plazo máximo de cincuenta años. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable del Tratamiento procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. **VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO**: La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.

11. **Fecha de modificación y actualización:** La presente política de tratamiento de datos rige a partir del día 16 de julio de 2026, fecha en la cual ha sido publicada para conocimiento de los titulares.