

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FO.SE.4

Versión 02 - 29/10/2024

Soluciones legales y experiencia de servicio.



Recolección de información personal: **COMERCIAL ALLAN S.A.S.**, identificada con NIT **860053831-1**, quien de ahora en adelante se denominará "LA COMPAÑÍA", actuará como Responsable de los Datos Personales de los cuales soy Titular.

En este sentido, LA COMPAÑÍA recopilará su información personal para las finalidades descritas en su Política de Tratamiento de Información disponible en la página web <https://heladospopsycom.dotster.com/>, que se resumen a continuación:

- I. Ser usada durante el desarrollo de la relación contractual, comercial y/o financiera;
- II. Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos y servicios que ofrece y/o desarrolla LA COMPAÑÍA y/o sus compañías vinculadas;
- III. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos;
- IV. Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que LA COMPAÑÍA desarrolla;
- V. Realización de encuestas y sondeos generales que tengan por objeto determinar opiniones sobre un bien o servicio;
- VI. Gestionar bienes y servicios proveídos por terceros para el adecuado desarrollo de la actividad comercial de LA COMPAÑÍA;
- VII. Permitir que sociedades vinculadas a LA COMPAÑÍA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado Tratamiento de los Datos Personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
- VIII. Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑÍA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- IX. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y a organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- X. Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑÍA y a sus compañías vinculadas en el exterior, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros, pago de proveedores, pago de nómina, creación de proveedores, selección de personal, creación de clientes tesorería, contabilidad, entre otros);
- XI. Utilizar los distintos servicios correspondientes a sitios web, incluyendo descargas de contenidos y formatos;
- XII. Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de LA COMPAÑÍA y en sus bases de datos comerciales y operativas;
- XIII. Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en rifas y sorteos);
- XIV. Facilitar el diseño e implementación de programas de fidelización;
- XV. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post-contractual, respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por LA COMPAÑÍA o respecto de cualquier relación de negocios subyacente, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- XVI. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad. De igual forma la transferencia internacional de dichos datos;
- XVII. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de LA COMPAÑÍA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- XVIII. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- XIX. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- XX. Notificar a contactos autorizados en casos de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- XXI. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de LA COMPAÑÍA y asistir en su utilización;
- XXII. Registrar a los contristas y/o proveedores de LA COMPAÑÍA y procesar sus pagos;
- XXIII. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑÍA;

AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FO.SE.4

Versión 02 - 29/10/2024

Soluciones legales y experiencia de servicio.



En tal sentido, yo Coloque su nombre, identificado con Coloque el tipo de identificación y domiciliado en Coloque su ciudad de domicilio, actuando en representación legal de [() Persona natural. () persona jurídica]: Coloque nombre de representante identificada con [() NIT. () T.I.] Coloque número de identificación, manifiesto que autorizo de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada a LA COMPAÑÍA, para recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, reportar, actualizar, transmitir y transferir los Datos Personales suministrados por mí.

Asimismo, manifiesto que he sido informado por LA COMPAÑÍA de lo siguiente:

- I. Qué es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles (en particular datos de salud y afiliación sindical) o sobre menores de edad;
- II. Que mis derechos son los previstos en la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y especialmente: conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información contenida en Bases de Datos; solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable; ser informado por el Responsable sobre el uso que se le ha dado a mis Datos Personales; revocar la Autorización otorgada cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales y constitucionales; presentar quejas por infracciones ante la autoridad competente y acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento, los cuales podré ejercer siguiendo los procedimientos previstos en la Política de Tratamiento de Información de la Compañía publicado en la página web <https://heladospopsycom.dotster.com/>;
- III. Que la Compañía garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Información en cualquier momento.
- IV. Que cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web <https://heladospopsycom.dotster.com/> de la Compañía o a través de los medios que disponga la Compañía para tal fin.
- V. Que, en caso de tener alguna inquietud, podré contactar a la Compañía en la dirección Autopista Medellín, Kilometro 1.8, costado sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota (Cundinamarca, Colombia), en el correo electrónico contactenos@heladospopsy.com, por la página web <https://heladospopsycom.dotster.com/> a través del teléfono: (57-1)2715424.

La información obtenida para el Tratamiento de mis Datos Personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica. Es posible que cotejemos la información que obtenemos de usted con datos obtenidos de otras fuentes públicas, esto con el fin de mejorar la precisión y la calidad de la información. Usted se encuentra en plena libertad de decidir si nos proporciona o no los datos que se le han solicitado, y en el evento en que decida suministrarlos usted declara ser consciente de que de la veracidad y completitud de dicha información dependerá que podamos llevar a cabo la confirmación de la información anteriormente mencionada.

Se firma la presente autorización en la ciudad de Coloque la ciudad, a los Coloque el día, () días del mes de Coloque el mes, del año Coloque el año.

Firma,
