1 INTRODUCCIÓN

COMERCIAL ALLAN S.A.S. - HELADOS POPSY ("Helados Popsy" o "la Compañía")es una sociedad colombiana dedicada a la fabricación, venta y distribución de helados. En desarrollo de su objeto social, Helados Popsy realiza actividades que pueden llegar a involucrar tratamiento de datos personales, entre ellas, promociones, eventos, concursos, entre otros. En este sentido, la Compañía se compromete a regirse por la siguiente Política de Tratamiento de Información.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los Datos Personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales a "adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de Consultas y reclamos".

El artículo 25 de la mencionada ley establece que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. De igual forma, se dispone que dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 (recopilado en el Capítulo XXV del Decreto 1074 de 2015), reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

Es por ello que en Helados Popsy nuestro compromiso es el adecuado manejo de la información de sus clientes, proveedores, empleados y terceros en general. Con la presente política, buscamos comprometernos con el tratamiento de sus datos personales y es por ello que contamos con una base de datos que nuestros clientes, empleados y proveedores a través de nuestras relaciones comerciales y contractuales realizadas en el desarrollo de nuestro objeto social, nos han entregado, previa autorización, para la administración de su atención y gestión. Desde todos los procesos, velamos por la confidencialidad como el espacio más profundo y personal de nuestros clientes, empleados y proveedores; contamos con las herramientas tecnológicas idóneas y seguras para el almacenamiento y el buen uso de la información en función de darle el curso y el acompañamiento que el cliente necesita.

De acuerdo con lo anterior y como Responsables del uso de la información de nuestros clientes, proveedores, colaboradores y terceros en general damos cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales, poniendo a su disposición en el sitio web www.heladospopsy.com el Aviso de

Privacidad y las políticas de tratamiento de sus datos personales, aquí adoptadas, las cuales serán de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el Tratamiento de Datos Personales.

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la Compañía en Colombia, los contratistas y terceros que obran en nombre de Helados Popsy. Todos los empleados de la Compañía deben observar y respetar esta Política en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de Helados Popsy se obliguen a cumplir esta política.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los Titulares de los datos o a Helados Popsy por el incumplimiento de esta Política o el indebido Tratamiento de Datos Personales.

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: COMERCIAL ALLAN S.A.S. – HELADOS POPSY – identificación NIT 860053831-1

DOMICILIO Y/O DIRECCIÓN: Autopista Medellín Km 1.8, Costado Sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota, Cundinamarca.

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@heladospopsy.com

TELÉFONO: (57-1) 2715424

2 ALCANCE

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todos los empleados de la empresa Comercial Allan S.A.S en Colombia, y se aplica en todo el ámbito de la organización, a la totalidad de los procesos internos o externos, que de alguna manera involucre el Tratamiento de Datos Personales.

3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

3.2 **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

3.3 **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

3.4 **Consulta:** solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en Bases de Datos o archivos.

3.5 **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

3.6 **Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

3.7 **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

3.8 **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.

3.9 **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.

3.10 **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

3.11 **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.12 **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.

3.13 **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

4 LINEAMIENTOS GENERALES Y ACUERDOS DE SERVICIO

El tratamiento de Datos Personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

4.1 Principios relacionados con la recolección de Datos Personales.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

4.1.1 Principio de libertad: salvo norma legal en contrario, la recolección de los Datos Personales sólo puede ejercerse con la Autorización previa, expresa e informada del Titular al diligenciar el formato FO.SE.4 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

En este sentido, se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada. Por lo anterior, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de los mismos. No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de Datos Personales

4.1.2 Principio de limitación de la recolección: sólo deben recolectarse los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de Datos Personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

4.2 Principios relacionados con el uso de Datos Personales.

4.2.1 Principio de finalidad: el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. Así las cosas, se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica. Los datos deben ser Tratados de acuerdo a los usos autorizados. Si, con el tiempo, el uso de los Datos Personales cambia a formas que la persona, no espera, es necesario obtener nuevamente el consentimiento previo del Titular.

4.2.2 Principio de temporalidad: los Datos Personales se conservarán 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. Una vez cumplida la o las finalidades se procederá a la supresión de los datos.

4.2.3 **Principio de no discriminación**: queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación con/por las informaciones recaudadas en las Bases de Batos o archivos.

4.2.4 **Principio de reparación**: es obligación indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el Tratamiento de Datos Personales.

4.3 Principios relacionados con la calidad de la información.

4.3.1 **Principio de veracidad o calidad**: la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

4.3.2 Por lo anterior, se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando Helados Popsy lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

4.4 Principios relacionados con la protección, el acceso y circulación de Datos Personales

4.4.1 **Principio de seguridad**: cada persona vinculada con Helados Popsy deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la entidad para otorgar seguridad a los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.4.2 **Principio de transparencia**: en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan.

4.4.3 **Principio de acceso restringido**: sólo se permitirá acceso a los Datos Personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato;
- A las personas autorizadas por el Titular del dato; y
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato. Los Datos Personales, salvo por los Datos Personales Públicos, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

4.4.4 **Principio de circulación restringida**: sólo se puede enviar o suministrar los Datos Personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato;
- A las personas autorizadas por el Titular del dato; y
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

4.4.5 **Principio de confidencialidad**: todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están 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 en la ley.

4.5 Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y su finalidad.

El tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, empleados y proveedores, o de cualquier persona con la cual LA COMPAÑÍA, tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

Helados Popsy tratará de manera leal y lícita los Datos Personales para cumplir los fines relacionados con su objeto social y en especial, pero sin limitarse a los siguientes:

4.5.1 En relación con sus empleados:

- Ser usada durante el desarrollo de la relación contractual, comercial y/o financiera;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑÍA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- 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;
- 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);
- Utilizar los distintos servicios correspondientes a sitios web, incluyendo descargas de contenidos y formatos;
- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de LA COMPAÑÍA y en sus bases de datos comerciales y operativas;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en casos de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de LA COMPAÑÍA y asistir en su utilización;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑÍA;
- Gestionar bienes y servicios proveídos por terceros para el adecuado desarrollo de la actividad comercial de LA COMPAÑÍA;

- 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;

- 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;

- 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;

- » 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;

- » Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;

- » Notificar a contactos autorizados en casos de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;

- » Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de LA COMPAÑÍA y asistir en su utilización;

- » Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑÍA;

4.5.2 En su relación con sus clientes, proveedores y terceros en general:

- » Ser usada durante el desarrollo de la relación contractual, comercial y/o financiera;

- » Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos y servicios que ofrece y/o desarrolla LA COMPAÑÍA y/o sus compañías vinculadas;

- » Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos;

- » Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que LA COMPAÑÍA desarrolla;

- » Realización de encuestas y sondeos generales que tengan por objeto determinar opiniones sobre un bien o servicio;

- » Gestionar bienes y servicios proveídos por terceros para el adecuado desarrollo de la actividad comercial de LA COMPAÑÍA;

- » 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;

- » Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑÍA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;

- 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;

- 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);

- Utilizar los distintos servicios correspondientes a sitios web, incluyendo descargas de contenidos y formatos;

- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de LA COMPAÑÍA y en sus bases de datos comerciales y operativas;

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en rifas y sorteos);

- Facilitar el diseño e implementación de programas de fidelización;

- 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;

- 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;

- Registrar a los contristas y/o proveedores de LA COMPAÑÍA y procesar sus pagos;

- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑÍA;

Helados Popsy gestiona Bases de Datos mediante las cuales realiza el Tratamiento de Datos Personales, tales como hoja de vida y datos de contacto del empleado y sus familiares o acudientes en caso de emergencia. Estos datos son utilizados para efectos del cumplimiento de obligaciones internas en materia laboral, de seguridad social y riesgos profesionales, y podrán ser utilizados para finalidades relativas a información demográfica y estadística. Helados Popsy podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

4.5.3 En relación con sus clientes:

Helados Popsy realizará el Tratamiento autorizado de Datos Personales de sus clientes para efectos de cumplir con sus obligaciones contractuales y/o llevar un control interno de las relaciones comerciales vigentes y podrán ser utilizados para finalidades relativas a información demográfica y estadística y para el desarrollo de actividades promocionales. De igual forma, Helados Popsy podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

4.5.4 En relación con sus proveedores:

Helados Popsy podrá tratar Datos Personales de sus proveedores para efectos de cumplir con sus obligaciones contractuales y/o llevar un control interno de las relaciones comerciales vigentes, así como para verificar la existencia de posibles conflictos, asuntos de independencia, así como la viabilidad financiera, jurídica y comercial de una eventual relación comercial. Los Datos Personales podrán ser utilizados para finalidades relativas a información demográfica y estadística y para el desarrollo de actividades promocionales. De igual forma, Helados Popsy podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

4.5.5 En relación con otros terceros:

Helados Popsy podrá tratar Datos Personales de otros terceros como resultado de su participación en actividades promocionales o sorteos que la compañía realice directa o indirectamente, en nombre propio o en conjunto con terceros, para efectos de cumplir con las obligaciones y reglas definidas en la normatividad vigente aplicable a estas actividades y/o con los reglamentos de las promociones, así como para verificar la existencia de posibles conflictos, asuntos de independencia. Los Datos Personales podrán ser utilizados para finalidades relativas a información demográfica y estadística y para el desarrollo de actividades promocionales. De igual forma, Helados Popsy podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

4.5.6 Helados Popsy también podrá tratar los Datos Personales que en general obtenga para los siguientes fines:

» Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post-contractual con Helados Popsy, respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por Helados Popsy que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación de negocios subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;

» Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes de Helados Popsy o empresas vinculadas, así como a los aliados comerciales de Helados Popsy;

- » Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, y cualquier tercero con el cual Helados Popsy posea un vínculo contractual de cualquier índole;

- » Dar a conocer, transferir y/o trasmitir Datos Personales dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube; y/o cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (cobros administrativos, creación de clientes, gestiones contables, entre otros);

- » Transferir o transmitir, nacional o internacionalmente, a las compañías afiliadas a Helados Popsy, en calidad de Encargados o a terceros en virtud de un contrato.

4.5.7 Helados Popsy también podrá:

- » Conocer la información del Titular del dato que repose en centrales de información crediticia como, entre otros, CIFIN, Data crédito o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y provenientes de terceros países a que se refiere la ley 1266 de 2008 para los fines indicados en dicha ley y sus normas reglamentarias o modificatorias; y
- » Acceder y Consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en Bases de Datos o archivos de cualquier entidad privada o pública (como entre otros, los Ministerios, los Departamentos Administrativos, la DIAN, la Fiscalía, Registraduría Nacional del Estado Civil, los Juzgados, tribunales y altas Cortes) ya sea nacionales, internacionales o extranjeras.

- » Respecto de los datos (i) recolectados directamente en puntos donde se realicen actividades de Helados Popsy, (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 donde se ejecutan las actividades, éstos se utilizarán para fines de seguridad; y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

4.6 Datos sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, LA COMPAÑÍA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- » El titular haya dado su autorización explícita al diligenciar el formato FO.SE.4 AUTORIZACION DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- » El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

- » El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- » El Tratamiento tenga una finalidad estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

De acuerdo con lo anterior y como responsables y/o encargados del uso y tratamiento de la información de nuestros clientes, proveedores y empleados, damos cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y demás normas que la reglamentan, y le recordamos que Usted tiene el derecho de solicitar expresamente, en cualquier momento, su corrección, actualización o supresión poniendo a su disposición nuestra dirección Autopista Medellín Km 1.8, Costado Sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota, Cundinamarca, nuestro correo electrónico **contactenos@heladospopsy.com,** o a la línea de Servicio (57-1) 2715424.

4.7 Derechos del titular de la información objeto de tratamiento por parte de Comercial Allan SAS - Helados Popsy

4.7.1 El titular de los datos tiene los siguientes derechos:

- » Conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a Helados Popsy.

- » Conocer el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud a Helados Popsy.

- » Solicitar prueba de la autorización otorgada a Helados Popsy salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

- » 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. Esta revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) haya determinado que, en el tratamiento, Helados Popsy o el encargado han incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución Política.

- » Para efectos de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros; el titular de los datos puede acudir a Helados Popsy como responsable del tratamiento de los mismos, de manera gratuita al Área de Administración de Información de los Clientes, a quienes podrá contactar en la Autopista Medellín km 1.8 Costado Sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota, Cundinamarca, al correo electrónico **contactenos@heladospopsy.com**, o a la línea de Servicio (57-1) 2715424.

» El titular de los datos puede presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

4.8 Aviso de privacidad.

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato que es puesto en conocimiento del Titular, antes o en el momento de la recolección de sus datos, y es el medio por el cual le es informado todo lo relativo con las Políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables, las formas para conocerlas y, en general, las finalidades para las cuales sus datos han sido obtenidos y el Tratamiento que Helados Popsy le dará a los mismos.

4.9 Autorización

4.9.1 De la Autorización

Los obligados a cumplir esta Política deberán obtener de parte del Titular (o su padre o tutor, en el caso de menores de edad) su Autorización previa, expresa e informada para recolectar y Tratar sus Datos Personales.

Esta obligación no es necesaria cuando se trate de Datos Personales Públicos, Tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica; y datos relacionados con el registro civil de las personas.

4.9.2 Formas y mecanismos para otorgar la Autorización

Para obtener la Autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

En primer lugar, antes de que el Titular de su Autorización es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

» El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo;

» El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre Datos Personales Sensibles o sobre datos de menores de edad;

» Los derechos que le asisten como Titular previstos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012; y

» La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de Helados Popsy.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del Titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de Consulta posterior (por escrito o de forma oral).

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos deberá ser suministrada.
La Autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento de su información. Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser clara(s), de manera que no admita(n) duda o equivocación sobre la voluntad de Autorizar el Tratamiento y las finalidades del mismo. En ningún caso el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

» El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Helados Popsy;

» Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad;

» El(la) representante y/o apoderado(a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;

» Los padres o tutores en el caso de menores de edad; y

» La Autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

4.10 Área responsable de la atención de PQR´S ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

El área legal de LA COMPAÑÍA, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los empleados –*Colaboradores*- que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA COMPAÑÍA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área legal y a dar traslado a ésta de manera inmediata, en un término no mayor a dos días, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área legal de LA COMPAÑÍA, ha sido designada como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Autopista Medellín km 1.8 Costado Sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota, Cundinamarca, al correo electrónico **contactenos@heladospopsy.com**, o a la línea de Servicio (57-1) 2715424.

4.11 Videos e imágenes obtenidas por Helados Popsy

Helados Popsy instala diversos medios de video y fotografía en las instalaciones. Helados Popsy informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la compañía y sus productos. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

4.12 Procedimiento para que el titular de los datos objeto de tratamiento pueda ejercer sus derechos.

Teniendo en cuenta que el titular de los datos tiene entre otros, derecho a conocer íntegramente y de forma gratuita sus datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente a LA COMPAÑÍA; conocer el uso que se le ha dado a sus datos personales, previa solicitud y a solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el titular de la información podrá hacer uso de sus derechos enviando comunicación a la dirección o correo electrónico, y dirigida al área responsable y señalada en la presente política. La comunicación al menos deberá contener lo siguiente:

- Datos del titular de la información como: Nombres y Apellidos completos, identificación, dirección y/o domicilio de notificación del titular, correo electrónico, teléfonos fijos y celulares e indicar el mecanismo de contacto para recibir la respuesta. (Dirección o correo electrónico).

- Una breve descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, junto con su pretensión.

- Copia de los documentos que soporten su identificación o la representación legal en caso de persona jurídica o actuar en representación de un tercero.

- Detalle claro y concreto de los datos personales tratados sobre los cuales se pretende ejercer derechos.

- Soporte válido para las respectivas rectificaciones, modificaciones o actualizaciones sobre los datos personales.

- Y los demás documentos que pretenda hacer valer.

4.13 Proceso para la atención de peticiones, quejas, reclamos y de rectificación, actualización y supresión de datos.

4.13.1 Consultas: los titulares podrán consultar su información personal que repose en LA COMPAÑÍA, quien suministrará toda la información contenida en su base de datos.
Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA COMPAÑÍA garantiza:

» Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

» En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

» Las consultas podrán formularse al correo **contactenos@heladospopsy.com**

4.14 Reclamos: el Titular que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LA COMPAÑÍA, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a LA COMPAÑÍA, al correo electrónico **contactenos@heladospopsy.com** o mediante comunicación escrita dirigida a la dirección Autopista Medellín, Kilometro 1.8, Costado Sur, Parque Industrial Soko, Bodega 4, Cota, Cundinamarca, el cual, si es por vía electrónica contará con un correo “Acuse de recibido” o si es por medio de escrito físico presentado a la dirección de LA COMPAÑÍA, con un sello de recibido, el cual incluye la fecha de recepción. Lo anterior para efectos de cómputo de términos.

Dicho escrito deberá contener:

» La identificación del titular.
» Una breve descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
» La pretensión.
» Una dirección y/o domicilio de notificación.
» Los documentos que se quiera hacer valer y firma.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado en un término prudencial, 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, dentro de la misma COMPAÑÍA, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles.

Una vez recibido el reclamo completo, 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, la cual se validará con el correo "Acuse de recibido", si se presenta por vía electrónica o con el sello que LA COMPAÑÍA ponga el día de recepción del reclamo, si se presenta por medio físico a nuestro domicilio. 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.

4.15 **Petición de actualización y/o rectificación:** LA COMPAÑÍA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico **contactenos@heladospopsy.com** o por medio físico dirigido a nuestro domicilio, indicando la actualización y/o rectificación a realizar, aportará la documentación que sustente su petición y los demás documentos que pretenda hacer valer.
- Para petición de actualización y/o rectificación, el procedimiento a seguir será el establecido en el numeral 6.1.1 de la presente política.

4.16 **Petición de supresión de datos**: el titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a LA COMPAÑÍA su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley 1581 de 2012 y demás normas que modifique, adicione o regule parcialmente el tema.

- Hayan dejado de ser necesarios, pertinentes o adecuados 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, de acuerdo a lo establecido en la presente política.

Esta supresión implica la eliminación total de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por LA COMPAÑÍA.

Este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia LA COMPAÑÍA podrá negar el ejercicio del mismo 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.

5 DECLARACIÓN DE COMPROMISO

La compañía, define en este documento su firme propósito y compromiso en el cumplimiento de los lineamientos y acuerdos de servicios frente a la seguridad de la información.

6 CAMBIOS EN LA POLITICA

La compañía se abroga el derecho de cambiar, modificar o adicionar la presente política cuando las circunstancias así lo exijan o cuando haya cambio en las necesidades del negocio.

7 MANEJO DE EXCEPCIONES

Cuando sea necesaria una excepción a esta política, esta debe presentar por escrito a la Gerencia General quién evaluará si es procedente o no.

8 CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/08/2024	Documento nuevo.
2	28/11/2024	Se relaciona el uso del formato FO.SE.4 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Astrid Marcela Mahecha	Nombre:	María Ximena Claro	Nombre:	María Ximena Claro
Cargo:	Oficial de cumplimiento	Cargo:	Gerente soluciones legales & experiencia de servicio	Cargo:	Gerente soluciones legales & experiencia de servicio