

1. OBJETIVO

PANAMEÑA DE HELADOS SAC (“GELARTI” o “la Compañía”) es una sociedad panameña dedicada a la fabricación, venta y distribución de helados. En desarrollo de su objeto social, GELARTI 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.

En el presente documento, se busca establecer la política, lineamientos y procedimientos que se deben cumplir para la recolección, el tratamiento, el uso, el procesamiento, el intercambio, la transferencia, y transmisión de la información, para así garantizar 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, ordenar a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstos en la legislación panameña cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

2. ALCANCE

La presente política aplica a todos los colaboradores de PANAMEÑA DE HELADOS S.A., a los titulares de datos personales, y a los responsables y/o custodios del tratamiento de la información que se dispongan respecto de las bases de datos en las cuales PANAMEÑA DE HELADOS S.A., figure como responsable, cuyos titulares sean personas naturales o jurídicas.

Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores de PANAMEÑA DE HELADOS S.A. Todos los colaboradores de la empresa deben observar y respetar esta Política en el cumplimiento de sus funciones.

El incumplimiento de lo anterior originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual, según el caso. Ello, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos, a PANAMEÑA DE HELADOS S.A., por el incumplimiento de esta Política.

Se excluye del ámbito de aplicación, bases de datos de sujetos regulados por leyes especiales, siempre que estas leyes establezcan estándares técnicos mínimos necesarios para la correcta protección y tratamiento de datos personales.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 3.1 Almacenamiento de datos:** conservación o custodia de datos en una base de datos establecida en cualquier medio provisto, incluido el de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).
- 3.2 Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la información (“ANTAI”):** es el organismo responsable de implementar y gestionar la normativa, velando por su cumplimiento. La ANTAI también es responsable de realizar auditorías, así como aplicar las sanciones correspondientes en los casos comprobados de incumplimiento de la Ley 81.
- 3.3 Base de datos:** conjunto ordenado de datos de cualquier naturaleza, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, organización o almacenamiento, que permite relacionar los datos entre sí, así como realizar cualquier tipo de tratamiento o transmisión de estos por parte de su custodio.
- 3.4 Bloqueo de datos:** restricción temporal de cualquier acceso o tratamiento de los datos almacenados.
- 3.5 Consentimiento o Autorización:** manifestación de la voluntad del titular de los datos, mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos.
- 3.6 Custodio de la base de datos:** persona natural o jurídica, de derecho público o privado, lucrativa o no, que actúa a nombre y por cuenta del responsable del tratamiento y le compete la custodia y conservación de la base de datos.
- 3.7 Dato anónimo:** aquel dato cuya identidad no puede ser establecida por medios razonables o el nexo entre este y la persona natural a la que se refiere.
- 3.8 Dato caduco:** aquel dato que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiera norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.
- 3.9 Dato disociado:** aquel dato que no puede asociarse a titular ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación la identificación de la persona, sea esta natural.
- 3.10 Dato persona:** cualquier información concerniente a personas naturales, que las identifica o las hace identificables. En la organización tratamos todo dato personal como dato confidencial.
- 3.11 Dato sensible:** aquel que se refiera a la esfera íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este. De manera enunciativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales; afiliación sindical u opiniones

políticas; datos relativos a la salud, a la vida, a la preferencia u orientación sexual, datos genéticos o datos biométricos, entre otros, sujetos a regulación y dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona natural.

- 3.12 Datos confidenciales:** aquellos datos que por su naturaleza no deben ser de conocimiento público o de terceros no autorizados, incluyendo aquellos que estén protegidos por ley, por acuerdos de confidencialidad o no divulgación, a fin de salvaguardar información. En los casos de la Administración Pública, son aquellos datos cuyo tratamiento está limitado para fines de esta administración o si se cuenta con el consentimiento expreso del titular, sin perjuicio de lo dispuesto por leyes especiales o por las normativas que las desarrollen. Los datos confidenciales siempre serán de acceso restringido.
- 3.13 Eliminación o cancelación de datos:** suprimir o borrar de forma permanente los datos almacenados en bases de datos, cualquiera que sea el procedimiento empleado para ello.
- 3.14 Ficha técnica:** documento que contiene los registros, protocolos y reglas relacionados al almacenamiento y tratamiento de los datos personales.
- 3.15 Fuente accesible:** bases de datos que no sean de acceso restringido o contengan reserva alguna a consultas, o que sean de acceso público, como las publicaciones estatales de carácter oficial, los medios de comunicación, los directorios telefónicos y la lista de personas que pertenecen a un grupo de profesionales que contengan únicamente nombre, título o profesión, actividad, dirección laboral o comercial, al igual que información que indique su pertenencia a organismos.
- 3.16 Modificación de datos:** todo cambio en el contenido de los datos almacenados en bases de datos.
- 3.17 Oficial de Cumplimiento:** es la persona designada para ejercer la función de vigilancia y control de la aplicación del Régimen panameño de Protección de Datos Personales, quien, a su vez, será el responsable de identificar los riesgos asociados al incumplimiento del régimen al interior de la compañía.
- 3.18 Procedimiento de disociación o anonimización:** todo tratamiento de datos que impide que la información disponible en la base de datos pueda asociarse a persona natural determinada o determinable.
- 3.19 Responsable del tratamiento de los datos:** persona natural o jurídica, de derecho público o privado, lucrativa o no, que le corresponde las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos y que determina los fines, medios y alcance, así como cuestiones relacionadas a estos.
- 3.20 Titular de los datos:** persona natural o jurídica a la que se refieren los datos.

3.21 Transferencia de datos: dar a conocer, divulgar, comunicar, intercambiar y/o transmitir, de cualquier forma y por cualquier medio, de un punto a otro, intra o extrafronterizo, los datos a personas naturales o jurídicas distintas del titular, ya sean determinadas o indeterminadas.

3.22 Tratamiento de datos: cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permita recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, asociar, disociar, comunicar, ceder, intercambiar, transferir, transmitir o cancelar datos, o utilizarlos en cualquier otra forma.

4. LINEAMIENTOS GENERALES Y ACUERDOS DE SERVICIO

4.1 Identificación del responsable del tratamiento.

Razón Social: PANAMEÑA DE HELADOS, S.A., sociedad debidamente inscrita a la Ficha: 432343, documento 3456498 de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá
Domicilio y/o Dirección: Edificio Centro Industrial Urbanización Juan Diaz, Panamá
Correo Electrónico: sugerencias@gelarti.com.

4.2 Principios.

4.2.1 Lealtad. Los datos personales deberán recabarse sin engaño o falsedad y sin utilizar medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

4.2.2 Finalidad. Los datos personales deben ser recolectados con fines determinados y no ser tratados posteriormente para fines incompatibles o distintos para los cuales se solicitaron, ni conservarse por tiempo mayor del necesario para los fines de tratamiento.

4.2.3 Proporcionalidad. Solo deberán ser solicitados aquellos datos adecuados, pertinentes y limitados al mínimo necesario en relación con la finalidad para la que son requeridos.

4.2.4 Veracidad y Exactitud. Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de manera que respondan con veracidad a la situación actual del propietario del dato.

4.2.5 Seguridad de los datos. Los responsables del tratamiento de los datos personales deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos bajo su custodia, principalmente cuando se trate de datos considerados sensibles, e informar al titular, lo más pronto posible, cuando los datos hayan sido sustraídos sin autorización o haya indicios suficientes de que su seguridad ha sido vulnerada.

- 4.2.6** Transparencia. Toda información o comunicación al titular de los datos personales relativa al tratamiento de estos, deberá ser en lenguaje sencillo y claro, y mantenerlo informado de todos los derechos que le amparan como titular del dato, así como la posibilidad de ejercer los derechos ARCO.
- 4.2.7** Confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a guardar secreto o confidencialidad respecto de estos, incluso cuando hayan finalizado su relación con el titular o responsable del tratamiento de datos, impidiendo el acceso o uso no autorizado.
- 4.2.8** Licitud. Para que el tratamiento de un dato personal sea lícito, deberá ser recolectado y tratado con el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular del dato o por fundamento legal.
- 4.2.9** Portabilidad. El titular de los datos tendrá derecho a obtener de parte del responsable del tratamiento una copia de los datos personales de manera estructurada en un formato genérico y de uso común.

4.3 Registro de tratamiento de datos

- 4.3.1** Las bases de datos que se encuentren en PANAMEÑA DE HELADOS S.A., y que contengan datos personales estarán sometidas a las reglas de la Ley 81 y a la presente política, excluyendo las bases de datos de sujetos regulados por leyes especiales, siempre y cuando dichas leyes contengan estándares técnicos mínimos necesarios por la correcta protección y tratamiento de datos personales.
- 4.3.2** PANAMEÑA DE HELADOS S.A., debe elaborar y mantener actualizado el registro de bases de datos a que se refiere la Ley 81 de 2019.
- 4.3.3** Las bases de datos sometidos a tratamiento deben realizarse cuando se cumplan al menos una de las siguientes condiciones:
 - Obtener el consentimiento previo del titular de los datos.
 - El tratamiento de los datos sea necesario para la ejecución de la operación de la compañía o de una obligación contractual, siempre y cuando el titular sea una parte.

- El tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal para la cual el responsable de los datos esté sujeto.
- El tratamiento sea autorizado por una ley especial o las normativas que la desarrollen.

4.3.4 No se requiere la autorización de los datos personales en los siguientes casos:

- Los que provengan o que se recolecten de fuentes de dominio público o accesible en medios públicos.
- Los que se recolecten dentro del ejercicio de las funciones propias de la Administración Pública en el ámbito de sus competencias.
- Los de carácter económico, financiero, bancario o comercial que cuenten con el consentimiento previo.
- Los que se contengan en la lista relativa a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes, como la pertenencia de la persona natural o una organización, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento.
- Los que son necesarios dentro de una relación comercial establecida, ya sea para la atención directa, comercialización o venta de los bienes o servicios pactados.
- El tratamiento de datos personales que realicen organizaciones privadas para el uso exclusivo de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquellos.
- Los casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- El tratamiento que sea necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sean un menor de edad o una persona con discapacidad. Cuando el consentimiento se refiera a datos personales sensibles de salud, el consentimiento será previo, irrefutable, voluntario y expreso.

4.4 Derechos del titular

4.4.1 Los titulares de los datos personales, gozarán de los siguientes derechos:

- Derecho de acceso: Permitir al titular obtener sus datos cuando así lo requiera y que son sujetos de almacenamiento y/o tratamiento en bases de datos de PANAMEÑA DE HELADOS S.A. Además de conocer el origen y sus finalidades.
- Derecho de rectificación: El titular podrá solicitar la corrección de los datos en cualquier momento.
- Derecho de cancelación: El titular podrá solicitar la supresión de sus datos.
- Derecho de Oposición: El titular podrá por motivos fundados y legítimos a negarse a proporcionar sus datos personales, así como a revocar su consentimiento.
- Derecho de Portabilidad: El titular, podrá obtener una copia de sus datos personales en un formato genérico y de uso común, que permita ser operado por distintos sistemas y/o transmitirlos a otro responsable, cuando:
 - Haya entregado los datos directamente al responsable.
 - Sea un voluntario relevante de datos, tratados de forma automatizada.
 - El titular haya dado consentimiento para el tratamiento o se requiera para la ejecución o el cumplimiento de un contrato.

4.5 Deberes de los responsables del tratamiento de los datos

4.5.1 PANAMEÑA DE HELADOS S.A., utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

4.5.2 En el tratamiento y protección de datos personales, PANAMEÑA DE HELADOS S.A., tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales.

- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Dirección General de Protección de Datos Personales sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.

- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- Registrar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Autoridad Nacional de Transparencia y acceso a la Información (ANTA).
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

4.6 Finalidad y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

4.6.1 El tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, colaboradores 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.

4.6.2 PANAMEÑA DE HELADOS S.A., 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:

- Base de datos de aspirantes y colaboradores:
 - Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos al titular de la Información.
 - 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.
 - Consultar, verificar, reportar, suministrar y analizar la información a partir de la hoja de vida y durante la vigencia del contrato de trabajo en cualquier momento con las centrales de información debidamente constituidas.

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para el desarrollo del vínculo laboral. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por PANAMEÑA DE HELADOS S.A., con relación a pago de sueldos, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo y la legislación laboral.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos de los colaboradores y sus núcleos familiares para programas de bienestar.
- El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de PANAMEÑA DE HELADOS S.A.
- Procesos al interior de PANAMEÑA DE HELADOS S.A. con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas e información.
- Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la compañía y a compañías vinculadas en el exterior, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (pago de sueldos, selección de personal, entre otros);
- Registrar sus Datos Personales en los sistemas de información de la compañía y en sus bases de datos operativas;
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post-contractual, así como dar cumplimiento a la ley panameña o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- 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 colaboradores, el acceso de los colaboradores 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.

PANAMEÑA DE HELADOS S.A., gestiona Bases de Datos mediante las cuales realiza el Tratamiento de Datos Personales, tales como hoja de vida y datos de contacto del colaborador y sus familiares. 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. PANAMEÑA DE HELADOS S.A., podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

➤ Base de datos de clientes

- 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, 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 compañías vinculadas en el exterior, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros, creación de clientes, tesorería, contabilidad, entre otros);
- 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 peruana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía;

PANAMEÑA DE HELADOS S.A., 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, PANAMEÑA DE HELADOS S.A., podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

➤ Base de datos de proveedores

- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el proveedor titular de la información.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por PANAMEÑA DE HELADOS S.A. con los proveedores titulares de la información.
- Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presenten en desarrollo de los vínculos contractuales con el Proveedor Titular de la Información.

- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Proveedor Titular de la Información.
- Realizar estudios internos sobre los hábitos de los Proveedor Titulares de la Información.
- Efectuar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.
- 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 compañías vinculadas en el exterior, cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus



PO.SL.PN.1

Versión 1 – 12/03/2024

Soluciones Legales y Experiencia de Servicio.

operaciones (recaudo de cartera y cobros, pago de proveedores, creación de proveedores, tesorería, contabilidad, entre otros);

- 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 panameña o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
- Registrar a los contratistas 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.

PANAMEÑA DE HELADOS S.A., 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 PANAMEÑA DE HELADOS S.A., podrá encargar el Tratamiento a terceros autorizados.

4.7 Canales

4.7.1 Para el ejercicio de los derechos de los titulares, PANAMEÑA DE HELADOS S.A., ha puesto a su disposición los siguientes canales de atención:

Titular de los datos personales	Responsable de la Atención de PQRS
Colaboradores Proveedores Clientes	Nombre: Área de Servicio al Cliente. Correo electrónico: sugerencias@gelarti.com

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.

- 4.7.2** El titular de los datos personales podrá solicitar, consultar, modificar, bloquear o suprimir información por medio de presentación del escrito, al correo líneas anteriores expuesto, el cual requerirá al menos, el nombre e identificación del titular de la información, el objeto de su petición, consulta o reclamo. Dicha petición deberá ser resuelta en 15 días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por 15 días hábiles más.
- 4.7.3** En el evento que un colaborador, y por alguna razón externa reciba una consulta, reclamo o petición por parte de un titular de los datos, deberá en un término no superior a 3 días, remitirlo al correo de sugerencias@gelarti.com.
- 4.7.4** Cualquier petición, consulta o reclamo deberá indicar, al menos, el nombre e identificación del titular de la información, el objeto de su petición, consulta o reclamo.

4.8 Vigencia

Los datos personales recolectados y tratados conforme a la presente política sólo podrán permanecer en nuestras bases de datos por el término que sea necesario para el tratamiento y finalidad indicados en esta política. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, PANAMEÑA DE HELADOS S.A., 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.

4.9 Normatividad

- 4.9.1** Ley 81 del 26 de marzo de 2019
- 4.9.2** Decreto Ejecutivo N° 285 de 2021

5. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

- 5.1** GELARTI, en su compromiso con el adecuado manejo de la información de sus clientes, proveedores, colaboradores y terceros en general, tiene como objetivo garantizar adecuadamente el tratamiento de los datos personales haciendo uso de instrumentos idóneos como bases de datos



PO.SL.PN.1

Versión 1 – 12/03/2024

Soluciones Legales y Experiencia de Servicio.

donde sus clientes, colaboradores y proveedores diligencian a través de las relaciones comerciales y contractuales realizadas en el desarrollo del objeto social, han entregado, con previa autorización para la administración de su atención y gestión. Desde todos los procesos, se vela por la confidencialidad como el espacio más profundo y personal de clientes, colaboradores y proveedores; contando 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.

- 5.2 Todos los colaboradores que intervengan en el tratamiento de datos personales se deben comprometer a velar por el cumplimiento de la política y de todos los procedimientos, manuales, documentos de apoyo y formatos que se derivan de este, para garantizar el debido proceso en la ejecución del tratamiento de datos personales.

6. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

La compañía se reserva 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 necesario una excepción a esta política, esta debe presentarse por escrito al comité directivo quien evaluará si es procedente o no, dejando evidencia de la aprobación o negación de la solicitud.

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	12/03/2024	Primera versión del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: María Ximena Claro	Nombre: Jhon Jairo Mejía	Nombre: Silvana Gutiérrez
Cargo: Gerente Soluciones Legales y Experiencia de Servicio.	Cargo: Director Gestión Humana y Servicios Transversales	Cargo: Director País