

MACROPROCESO CONTRALORÍA			
Proceso	Calidad y Compliance		
Documento	Política de tratamiento de datos – Fundación Estudio TAC (ItsByTAC)		
Código	DC-CON-44	Fecha:	24/01/2024
		Versión:	01

## 1. OBJETIVO

Establecer principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección de datos personales, considerando su interrelación con la vida privada y demás derechos y libertades fundamentales de los ciudadanos panameños, por parte de la Fundación (Instituto).

## 2. ALCANCE

La presente política aplica para todos los datos personales que se encuentran registrados o captados en cualquier base de datos que sea de propiedad de la Fundación y que los haga susceptibles de tratamiento, en aras de garantizar que el mismo se haga conforme a lo establecido en ley 81 de 2019 y con los fines permitidos en el ordenamiento jurídico establecidos en la jurisdicción panameña.

## 3. RESPONSABLES

FUNDACIÓN ESTUDIO TAC identificada con RUC 25035750-2017 DV8, con domicilio legal en Torres de las Américas, Torre C, piso 11, en la ciudad de Panamá. En cumplimiento de la ley 81 de 2019 y demás normativa concordante a la protección de datos personales, es la compañía que actúa como responsable del tratamiento de la información.

Correo electrónico: [info@fundacionestudiotac.org.pa](mailto:info@fundacionestudiotac.org.pa)

## 4. DEFINICIONES

- **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).
- **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.
- **Bloqueo de datos:** Restricción temporal de cualquier acceso o tratamiento de los datos almacenados.

- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad del titular de los datos, mediante la cual se efectúa el tratamiento de estos.
- **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.
- **Datos confidenciales:** Aquellos 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.
- **Dato anónimo:** Aquel dato cuya identidad no puede ser establecida por medios razonables o por el nexo entre este y la persona natural a la que se refiere.
- **Dato caduco:** Aquel dato que ha perdido caducidad por disposición de la ley, por el incumplimiento 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.
- **Dato personal:** Cualquier información concerniente a personas naturales, que las identifica o las hace identificables.
- **Dato disociado:** Aquel dato que no puede asociarse al titular ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación la identificación de la persona, sea esta natural.
- **Dato sensible:** Aquel que se refiera a la esfera íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve a un riesgo grave para este.
- **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.
- **Ficha técnica:** Documento que contiene los registros, protocolos y reglas, relacionados al almacenamiento y tratamiento de los datos personales.
- **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 profesional que contengan únicamente nombre, título o profesión, actividad, dirección laboral o comercial, al igual que información que indique su pertenencia a organismos.
- **Modificación de datos:** Todo cambio en el contenido de los datos almacenados en bases de datos.

- **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.
- **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.
- **Titular de los datos:** Persona natural a la que se refieren los datos.
- **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.
- **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.

## 5. POLÍTICAS GENERALES

- Con la expedición de la Ley 81 de 2019 y el Decreto Ejecutivo 285 de 2021, se establecen los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección de datos personales considerando su interrelación con la vida privada y demás derechos y libertades fundamentales de los ciudadanos.
- FUNDACION ESTUDIO TAC (En adelante “la Compañía”), actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, programas de formación, académicos y así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, recopila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere y suprime Datos Personales y realiza objeto de tratamiento en bases de datos.
- La política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales La Compañía, como responsables de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales trata la información de todas las personas que hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”).
- La política y procedimientos de Tratamiento de Datos Personales tienen como base el marco legal de la República de Panamá, cuyo fin es la protección de la información que les ha sido confiada a la Compañía cuya única intención es recolectar

exclusivamente aquella información que ha sido suministrada y autorizada voluntariamente por los Docentes, Estudiantes, Proveedores, Empleados, Aspirantes, Visitantes, entre otros.

- La Compañía puede obtener la información (datos personales) a través de cualquiera de los siguientes canales o medios: Relaciones contractuales profesionales con proveedores, Relaciones laborales con Empleados y Exempleados; Aplicación a procesos de selección y formación por medio de las páginas web de la Compañía; Remisión de correos electrónicos solicitando información, Formularios digitales y físicos, entre otros.
- La compañía puede realizar Transferencias y Trasmisión de Datos Personales siempre y cuando:

Se cuente con el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular, salvo a las excepciones establecidas en la ley y el receptor de la Información garantice procesos de seguridad para el tratamiento de estos.

Los datos serán compartidos con filiales, matrices subordinadas o derivadas o con terceros para la prestación y ejecución de los servicios requeridos y ofrecidos por la compañía.

## 6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Principio de lealtad:** El tratamiento de los datos personales que realice la compañía deberán recabarse sin engaño o falsedad y sin utilizar medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- **Principio de 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.
- **Principio de proporcionalidad:** Sólo deberán ser solicitados aquellos datos adecuados, pertinente y limitados a lo mínimo necesario en relación con la finalidad para la que son requeridos.
- **Principio de 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.
- **Principio de seguridad de los datos:** los responsables del tratamiento de los datos personales deberán adoptar medidas de índole técnica y organizativa necesaria 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.

- **Principio de 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los 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.
- **Principio de 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.
- **Principio de portabilidad:** El titular de los datos tiene 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.

## 7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS:

- Los Datos Personales y autorizaciones de Tratamiento se recolectarán por medios electrónicos o físicos a través de los distintos medios de contacto, como: Páginas Web, Documentos y formatos de la Compañía, así como mediante el uso del correo electrónico de los Titulares de los Datos Personales.
- Entre los datos tratados por la compañía, se encuentran:
  - Datos de identificación: nombre completo, sexo, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, edad, cédula de identidad personal, pasaporte o semejantes, correo electrónico, país de residencia, ocupación o profesión, nacionalidad(es), entre otros.
  - Datos de contacto: teléfonos fijos y/o móviles, correo electrónico, dirección física, dirección de correspondencia, apartado postal, entre otros.
  - Datos financieros: Por concepto de pagos
  - Datos fiscales: Registro único de Contribuyente.
  - Datos confidenciales: personal políticamente expuesta, fuente de ingresos, referencias bancarias y comerciales, entre otros.
  - Datos de familiares de colaboradores: nombre completo cónyuge e hijos, acta de matrimonio, estado civil, fecha de nacimiento y edad de los mismos, entre otros.
  - Datos de contactos de referencia

- Escolaridad: grado escolar, especialidad, título profesional cuando aplique
  - Datos socioeconómicos
  - Seguros médicos y de vida de los colaboradores.
  - Datos biométricos: huellas dactilares, videos y fotografías cuando se requiera, según sea la finalidad.
- Los Datos Personales recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las Bases de datos de la Compañía y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas.
  - Los Datos Personales recaudados se almacenarán de acuerdo con el tipo de tratamiento que se le otorgue al dato personal y posteriormente serán borrados de las bases de datos, a menos que el Titular manifieste expresamente su deseo de que éstos sean suprimidos con anterioridad al periodo de permanencia.
  - Sólo el personal autorizado por la Compañía o por el Custodio que se designe, podrá acceder a las Bases de Datos, dando cumplimiento a protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada.
  - La Compañía podrá operar las Bases de Datos mediante un custodio, en cuyo caso, hará saber a los Titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal custodio, de forma que el Titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley.
  - Entre los tratamientos realizados por la compañía se encuentra: promoción y difusión de programas educativos, desarrollo de procesos académicos, actividades de bienestar, actividades de control y supervisión en participación de eventos o concursos académicos y/o recreativos, realizar registros en plataformas educativas, entrega de información requerida por los entes reguladores y/o académicos, difusión de publicidad y/o actividades de mercadotecnia(marketing), procesos de selección y contratación, transacciones financieras (pagos), entre otros.

## **8. USO (FINALIDAD) DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA EN LAS BASES DE DATOS**

### **a. Base de datos personales Clientes/Donantes/Aliados**

- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos e indicadores de Gestión que resulten necesarios para el correcto desarrollo del objeto social de la compañía.
- Actividades de gestión y control de ventas (venta de bodega, venta chévere, Shopping con causa, entre otras)

- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- Realizar transferencia de datos personales con filiales, matrices, subordinadas o derivadas o terceros que se requiera para llevar a cabo las actividades anteriormente mencionadas.
- Actividades financieras, como transacciones generadas a partir de procesos de pagos.
- Envío de información relacionada con el instituto ITS by TAC y fundación Estudio TAC mediante boletines informativos/newsletters.
- Invitación a eventos del instituto ITS by TAC y la fundación estudio TAC.
- Envío de ofertas sobre promociones o nuevos cursos disponibles en el instituto ITS by TAC y fundación estudio TAC.
- Creación y envío de certificado de donaciones.

**b. Bases de datos personales de Proveedores y/o clientes corporativos (si aplica).**

- Establecer contacto con Proveedores/clientes para dar seguimiento al desarrollo del contrato específico.
- Atender cualquier tipo de petición, queja o reclamo.
- Verificación y tratamiento de datos para los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad que la Compañía ha implementado.
- Mantener la data maestra de datos de Proveedores y Clientes actualizada.
- Realizar los registros y tratamientos contables de acuerdo con las políticas de la Compañía.
- Realizar transferencia de datos personales de Proveedores y Clientes a terceros (custodios) siempre y cuando éste garantice procesos de seguridad de la información y protección de datos y se cuente con la autorización del Titular de la información.
- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos e indicadores de gestión que resulten necesarios para el correcto desarrollo del objeto social de la Compañía.
- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades gubernamentales o judiciales.

- Envío de información relacionada con el instituto ITS by TAC y fundación Estudio TAC mediante boletines informativos/newsletters.
- Invitación a eventos del instituto ITS by TAC y la fundación estudio TAC.
- Envío de ofertas sobre promociones o nuevos cursos disponibles en el instituto ITS by TAC y fundación estudio TAC.

**c. Bases de datos personales de profesores**

- Identificación de los profesionales en formación (profesores) contratados por la compañía
- Ejecución de actividades en formación académica
- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales y/o del sector académico.
- Establecer con el Profesor (profesional académico) un canal de contacto que permita el desarrollo de la relación laboral existente.
- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos e indicadores de gestión que resulten necesarios para el correcto desarrollo del objeto social de la Compañía.
- Desarrollar cualquier tipo de actividad relacionada con la relación laboral que exista

**d. Bases de datos personales de Aspirantes laborales y/o trabajadores**

- Envío de información acerca de las actividades que realiza la Compañía en desarrollo de su objeto social relacionadas con las ofertas de empleo que sean publicadas en páginas web y/o portales de empleo.
- Realizar procesos de selección para la contratación de empleados y/o contratistas por parte de la Compañía para llenar las vacantes de las ofertas de empleo a nivel nacional/internacional que sean publicadas por la Compañía.
- Comunicarse con los aspirantes que postulen sus hojas de vida a las diferentes ofertas de empleo que sean publicadas por la Compañía.
- Atender peticiones, quejas o reclamos de los aspirantes que postulen sus hojas de vida a las diferentes ofertas de empleo que sean publicadas por la Compañía.



- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos sobre el interés manifestado en las ofertas de empleo que sean publicadas y que resulten necesarias para el correcto desarrollo del objeto social de la Compañía.
- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- Establecer con el Empleado o Trabajador un canal de contacto que permita el desarrollo de la relación laboral existente.
- Realizar transferencia de datos personales de Proveedores a terceros (custodios) siempre y cuando éste garantice procesos de seguridad de la información y protección de datos y se cuente con la autorización del Titular de la información
- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos e indicadores de gestión que resulten necesarios para el correcto desarrollo del objeto social de la Compañía.
- Desarrollar cualquier tipo de actividad relacionada con la relación laboral que exista
- Desarrollar las actividades de administración de la relación laboral, que den a lugar, para dar cumplimiento a todo lo exigido por Ley.
- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

**e. Bases de datos de aspirantes académicos y alumnos**

- Mantener la data maestra de alumnos, exalumnos y aspirantes académicos.
- Actividades de promoción y difusión de programas educativos.
- Desarrollo de procesos académicos.
- Actividades de bienestar, participación de eventos o concursos académicos y recreativos.
- Registro en plataformas educativas.
- Desarrollar cualquier tipo de actividad relacionada con la relación académica que exista.
- Realizar transferencia de datos personales de Proveedores a terceros (custodios) siempre y cuando éste garantice procesos de seguridad de la información y protección de datos y se cuente con la autorización del Titular de la información.

- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- Actividades de mercadotecnia
- Actividades financieras, como transacciones generadas a partir de procesos de pagos
- Envío de información relacionada con el instituto ITS by TAC y fundación Estudio TAC mediante boletines informativos/newsletters.
- Invitación a eventos del instituto ITS by TAC y la fundación estudio TAC.
- Envío de ofertas sobre promociones o nuevos cursos disponibles en el instituto ITS by TAC y fundación estudio TAC.

**f. Bases de datos Videovigilancia**

- Recopilación, almacenamiento y en general dar tratamiento a las imágenes y videos captados por nuestro sistema de CCTV, para fines de seguridad de nuestra compañía (sedes administrativas, aulas y tiendas), nuestros bienes y en general de las personas. Además, esta base de datos podrá ser empleada como material probatorio ante cualquier tipo de autoridad judicial o administrativa que lo requiera legalmente.

**g. Bases de datos beneficiarios de los proyectos de la fundación**

- Establecer contacto con los beneficiarios de los proyectos de la fundación para dar seguimiento al desarrollo del proyecto en específico.
- Identificación del personal que hace y ha hecho parte de la ejecución de los proyectos.
- Atender cualquier tipo de petición, solicitud, queja o reclamo.
- Verificación y tratamiento de datos para los procesos del Sistema de Gestión de Seguridad que la Fundación ha implementado.
- Mantener la data maestra de datos de los beneficiarios de los proyectos de la fundación actualizada.
- Realizar los registros y tratamientos contables de acuerdo con las políticas de la fundación.

- La fundación podrá realizar transferencia de datos personales de Beneficiarios de los proyectos a terceros (custodios) siempre y cuando este garantice procesos de seguridad de la información y protección de datos y se cuente con la autorización del titular de la información.
- Desarrollar estudios estadísticos y administrativos e indicadores de gestión que resulten necesarios para el correcto desarrollo del objeto social de la fundación.
- Remisión de información para dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- Actividades financieras, como transacciones generadas a partir de procesos de pagos
- Envío de información relacionada con el instituto ITS by TAC y fundación Estudio TAC mediante boletines informativos/newsletters.
- Invitación a eventos del instituto ITS by TAC y la fundación estudio TAC.
- Envío de ofertas sobre promociones o nuevos cursos disponibles en el instituto ITS by TAC y fundación estudio TAC.

## 9. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El tratamiento realizado por parte de la compañía a los datos personales tendrá una vigencia igual al tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades acorde a cada base de datos, siempre y cuando no se haya solicitado la supresión de los datos por parte del titular.

## 10. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con las normas legales, el Titular de la información recopilada en las Bases de Datos de la Compañía cuenta con las siguientes prerrogativas y derechos, los cuales puede invocar o ejercer frente a la Compañía.

- **Derecho de acceso:** Permite al titular obtener sus datos personales que se encuentren almacenados o sujetos a tratamiento en bases de datos de la compañía, además de conocer el origen y la finalidad para los cuales han sido recabados.
- **Derecho de rectificación:** Permite al titular solicitar la corrección de sus datos personales que sean incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes.

- **Derecho de cancelación:** Permite al titular solicitar eliminación de sus datos personales incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes.
- **Derecho de oposición:** Permite al titular, por motivos fundados y legítimos relacionados con una situación en particular, negarse a proporcionar sus datos personales o a que sean objeto de determinado tratamiento, así como a revocar su consentimiento.
- **Derecho de portabilidad:** Derecho a obtener una copia de los datos personales de manera estructurada, en un formato genérico y de uso común, que permita ser operado por distintos sistemas y/o transmitirlos a otro responsable, cuando:
  1. El titular haya entregado sus datos directamente al responsable.
  2. Sea un volumen relevante de datos, tratados de forma automatizada.
  3. El titular haya dado su consentimiento para el tratamiento o se requiera para la ejecución o el cumplimiento de un contrato.

Si como compañía no nos pronunciamos sobre la solicitud inicial del titular de los datos personales dentro de los términos establecidos, el titular tendrá derecho a recurrir ante la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso, entidad que está facultada para solicitar la información necesaria y efectuar verificaciones a fin de realizar las investigaciones correspondientes.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS:**

Con el fin de salvaguardar los derechos de los Titulares de la información que reposa en las Bases de datos, y la que se recopile en adelante, la Compañía ha establecido los siguientes procedimientos:

El Titular de la información (entendiéndose por Titular la persona natural que suministró la información, sus causahabientes y/o apoderados) podrá solicitar en cualquier momento el cumplimiento de sus derechos otorgados por la Ley.

Para ejercer estas prerrogativas, el Titular deberá radicar una petición escrita al correo electrónico [info@fundacionestudiotac.org.pa](mailto:info@fundacionestudiotac.org.pa) Identificándose plenamente, a fin de que la Compañía pueda corroborar que el peticionario es el Titular de la información. En la solicitud se debe precisar:

- Nombre completo y correcto del Titular y/o su apoderado, si es el caso.
- Identificación del Titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado.

- Dato o autorización que se quiere acceder, rectificar, cancelar, oponerse o portar con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación.
- Domicilio, lugar o Correo electrónico donde el Titular recibirá respuesta.

La Compañía enviará la respuesta correspondiente a la misma dirección de correo electrónico de la cual procede la petición o a la informada en dicha petición. No obstante, si se considera, y con el único fin de establecer la identidad plena del peticionario y Titular de la información, la Compañía podrá requerir para que se identifique, antes de proceder a responderle,

Las actuaciones llevadas a cabo por la compañía para atender las solicitudes de ejercicio de estos derechos son gratuitas.

La respuesta a las consultas será enviada por la Compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Los datos deberán ser modificados cuando sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos dentro de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud de modificación.

La respuesta a las reclamaciones se dará por la Compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

## **12. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La Compañía tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la compañía hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

La Compañía atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en los artículos 7, 9, 11 y 13 de la Ley 81 de 2019 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

## **13. AUTORIZACIÓN**

La Compañía como Responsable del Tratamiento de la Información, solicita la autorización (consentimiento) de manera previa, expresa e informada a todos los Titulares sobre los Datos Personales que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato (físico o digital) de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia. (De la cual deberá constar su respectiva grabación)
- Mediante conductas inequívocas por medio de las cuales el Titular otorgue su autorización, y no se admita duda o equivocación y permita concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización. (Ejemplo: Avisos de videovigilancia).

#### **14. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

##### **Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible**

La Transferencia de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, con excepción de los siguientes casos:

- Cuando el titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido
- Cuando sea necesario para salvaguardar la vida del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los acudientes, curadores o quienes tengan la tutela deben dar la autorización
- Cuando se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso con autorización judicial competente
- Cuando tengan una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, deberán adoptarse las medidas conducentes a disociar la identidad de los titulares

Adicionalmente, la compañía tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, la compañía ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas, en aras de buscar la protección, seguridad y confidencialidad de los datos personales a los que se tiene acceso.

#### **15. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

La Compañía podrá compartir los datos personales sobre los cuales realiza su uso y tratamiento en general, con sus compañías vinculantes, proveedores o terceros vinculados (custodios) conforme a la presente Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente, la compañía podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la compañía.
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando la Compañía desee enviar o transmitir datos a uno o varios Custodios ubicados dentro o fuera del territorio de Panamá, establecerá un registro de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Identificación y responsable.

- Naturaleza de los datos.
- Fundamento jurídico de su existencia.
- Procedimiento de obtención y tratamiento de datos.
- Destino de los datos y personas naturales o jurídicas a las que se les transferirán los datos.
- Medidas de seguridad y protocolos de la base de datos.
- Forma y condiciones en que las personas pueden acceder a los datos.
- Procedimientos para la rectificación y actualización de los datos.
- Tiempo de conservación de los datos.
- Identificación y periodo de las personas que han ingresado a los datos personales.

La compañía, cuando transfiera datos personales almacenados en bases de datos a terceros, llevará un registro de estos y deberá estar a disposición de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información en caso de que esta lo requiera.

La compañía no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

## **16. LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La compañía como responsable del tratamiento de datos personales se compromete a:

- Establecer protocolos, procesos y procedimientos de gestión y transferencia seguro, protegiendo los derechos de los titulares de los datos, así como mantener la confidencialidad y seguridad de los datos.
- Cumplir con los estándares, normas, certificaciones, protocolos, medidas técnicas y de gestión informática adecuados para preservar la seguridad en sus sistemas o redes, o en la presentación de sus servicios, con el fin de garantizar los niveles de protección de los datos personales, cuando se utilicen medios de comunicación electrónica, digital o física para el tratamiento de datos.
- Entregar a las autoridades judiciales competentes la información sobre el almacenamiento o transferencia de datos personales que sea debidamente solicitada para asegurar el cumplimiento de la ley.
- Llevar un registro de datos, cuando se transfieran datos a terceros y el mismo deberá estar a disposición de la autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en caso de que esta lo requiera.
- No transferir o comunicar datos personales luego de transcurridos los siete años desde que se extingue la obligación legal de conservarla, salvo que el titular de los datos expresamente solicite lo contrario.
- El responsable del tratamiento de datos personales sólo podrá transferir información sobre estos cuando tenga el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular de los datos.

## 17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambio
01	24/01/2024	Emisión de la Política

## 18. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró / Actualizó:		Revisó:		Aprobó:	
Analista Regional de Procesos		Especialista Regional de Compliance		Jefe Regional de Sostenibilidad	
Fecha	24/01/2024	Fecha	24/01/2024	Fecha	24/01/2024