



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**DATOS GENERALES DE EMPRESA PANAMEÑA DE ALIMENTOS COMO RESPONSABLE DEL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**INFORMACION GENERAL DEL RESPONSABLE EN EL MANEJO  
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION</b>	<b>PRODUCTOS ALIMENTICIOS PASCUAL, S.A.</b> , sociedad anónima panameña, inscrita a Folio electrónico No. 1951(S) de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá.
<b>RUC</b>	147-569-40208 DV 18
<b>DIRECCIÓN</b>	Vía José Agustín Arango, Edificio Pascual, Corregimiento de Juan Díaz, ciudad de Panamá, República de Panamá.
<b>TELÉFONO</b>	00 507 217-2233
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:juridico@epa.com.pa">juridico@epa.com.pa</a>

**1. OBJETIVO**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales de EMPRESA PANAMEÑA DE ALIMENTOS tiene por objeto proteger el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y/o eliminar la información que se haya recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de la compañía o cuyo tratamiento haya sido encargado a ésta en desarrollo y cumplimiento de sus actividades comerciales.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se ha elaborado en desarrollo de las disposiciones contenidas en la Ley No. 81 de 26 de marzo de 2019 “sobre Protección de Datos Personales” de la República de Panamá (en adelante “Ley 81/2019”). Esta Política será ajustada, en la medida que se reglamente la Ley No. 81/2019 y/o incorporen al ordenamiento jurídico nacional cambios legales significativos que modifiquen dicha norma.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

## **2. ALCANCE**

En esta Política para el Tratamiento de Datos Personales se encontrarán los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales LA EMPRESA realiza el tratamiento de los datos personales, la finalidad, los derechos del titular, así como los procedimientos internos y externos que existen para el ejercicio de tales derechos ante la compañía.

Los requisitos mínimos que deban contener las políticas de privacidad, los protocolos, procesos y los procedimientos de tratamiento y transferencia segura de la información, que deban ser redactados e implementados en LA EMPRESA conforme lo descrito en esta Política y en la Ley 81/2019, cumplirán con las disposiciones que emitan las autoridades competentes en esta materia conforme la Ley 81/2019 después de la entrada en vigor de esta Política.

## **3. DEFINICIONES.**

Para efectos de esta Política, a continuación se definen los siguientes términos:

**Almacenamiento de datos:** Conservación o custodia de datos en una base de datos establecida en cualquier medio provisto, incluido en las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs).

**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 la Política de Tratamiento de Datos Personales que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**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 éstos por parte de su custodio.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003**  
**FECHA: 29- MARZO- 2021**  
**VERSIÓN: 01**

**Custodio de la base de datos:** Persona natural o jurídica, 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.

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

**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. Los datos confidenciales siempre serán de acceso restringido.

**Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona natural que la identifica o hace identificable. No solamente el nombre, número de cédula, fecha de nacimiento, teléfono, domicilio, correo electrónico son datos personales, sino que también lo es cualquier otra información que sea relativa a la persona natural, como por ejemplo: el lugar de trabajo y posición, datos relativos a la salud, información crediticia, entre otros.

**EMPRESA PANAMEÑA DE ALIMENTOS, S.A.:** Para efectos de la presente Política, se denominará “EPA” o “LA EMPRESA” o “la compañía” a la operación global del grupo de EMPRESA PANAMEÑA DE ALIMENTOS, comprendido por las sociedades PRODUCTOS ALIMENTICIOS PASCUAL, S.A. (RUC 147-569-40208) y ALMACÉN IDEAL, S.A. (RUC 463-340-100699).

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.**  
**DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ**  
**VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003**  
**FECHA: 29- MARZO- 2021**  
**VERSIÓN: 01**

**Protección de datos:** Todas aquellas medidas que se toman, tanto a nivel físico, técnico como jurídico para garantizar que la información de los titulares personas naturales registrados en las bases de datos de la compañía, esté segura de cualquier ataque o intento de acceder a ella por parte de personas no autorizadas, así como que su uso y conservación sea adecuado a la finalidad establecida para la recolección de los datos personales.

**Responsable del tratamiento de 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 éstos. Para los fines de la presente política, LA EMPRESA será considerada como la responsable del tratamiento de datos.

**Titular de los datos:** Persona natural a la que se refieren los datos mencionados en esta política.

**Trabajador o colaborador:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

**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.

**4. POLÍTICA.**

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.**  
**DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ**  
**VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**CAPÍTULO I - GENERALIDADES**

**A. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a los datos de todas aquellas personas que tengan o hayan tenido alguna relación con LA EMPRESA, incluyendo pero no limitándose a: clientes (activos, inactivos y/o potenciales), proveedores, trabajadores, extrabajadores, o cualquier tercero cuyos datos personales se encuentren incluidos en las bases de datos de la compañía y sus empresas vinculadas, aliadas estratégicas o empresas que éstas contraten para realizar la recolección de datos personales.

La presente política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio panameño o cuando LA EMPRESA, en su calidad de responsable o encargado del tratamiento de los datos, dejare de estar domiciliada en el territorio nacional y le sea aplicable la legislación panameña en virtud de normas y tratados internacionales.

Las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente Política aplican a las bases de datos que posee actualmente y aquellas que hacia el futuro conforme o recopile LA EMPRESA, la cual conservará los registros de todos los titulares con el fin de mantener contacto con éstos.

**B. PRINCIPIOS.**

Los principios que a continuación se mencionan regulan el tratamiento de la información personal custodiada por LA EMPRESA, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de datos personales:

- 1) **Colaboración con la autoridad:** LA EMPRESA cooperará con las autoridades competentes en materia protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables.
- 2) **Legalidad:** El Tratamiento de los datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 81/2019 y en las demás disposiciones que la reglamenten y/o desarrollen.
- 3) **Lealtad:** los datos personales se recabarán sin engaño o falsedad y sin utilizar medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

- 4) **Finalidad:** los datos personales serán recolectados con fines determinados y serán tratados posteriormente para fines incompatibles o distintos para los cuales se solicitaron, ni serán conversados por tiempo mayor del necesario para los fines de su tratamiento.
- 5) **Proporcionalidad:** sólo serán solicitados aquellos datos adecuados, pertinentes y limitados al mínimo necesario en relación con la finalidad para cual éstos son requeridos.
- 6) **Veracidad y exactitud:** los datos de carácter personal serán exactos y actualizados de manera que respondan con la veracidad a la situación actual del propietario del dato.
- 7) **Seguridad de los datos:** los responsables del tratamiento de los datos personales adoptarán las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos bajo su custodia, principalmente cuando se trate de los datos considerados sensibles, e informar al titular, lo más pronto posible, cuando éstos hayan sido sustraídos sin autorización o haya indicios suficientes de que su seguridad haya sido vulnerada.
- 8) **Transparencia:** toda información o comunicación al titular de los datos personales, relacionada con el tratamiento que se dé a éstos, será comunicada en lenguaje sencillo y claro. Se mantendrá informado al titular de todos los derechos que le amparan, así como la posibilidad de ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad).
- 9) **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a guardar secreto o confidencialidad respecto de éstos, incluso cuando haya finalizado su relación con el titular o responsable del tratamiento de datos impidiendo el acceso o uso no autorizado.
- 10) **Licitud:** para que el tratamiento de datos personales sea lícito, éste deberá ser recolectado y tratado con el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular o por fundamento legal.
- 11) **Portabilidad:** el titular de los datos tiene derecho a obtener una copia de los datos personales, de manera estructurada en un formato genérico y de uso común, de parte del responsable del tratamiento.

## CAPÍTULO II – AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:



XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO

APROBADO POR:



ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

- A. A partir de la entrada en vigor de la presente Política, LA EMPRESA deberá contar con una autorización en la que se manifieste el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales (en adelante, “la Autorización”).
- B. **Forma y mecanismos para otorgar la Autorización:** La Autorización podrá constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, y en particular: i) por escrito, ii) de forma oral, o iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la Autorización a favor de LA EMPRESA. En ningún caso el silencio podrá ser considerado como el otorgamiento de la Autorización.
- C. **Prueba de la Autorización:** LA EMPRESA mantendrá registros para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la Autorización del Titular para el tratamiento de sus datos personales.
- D. En concordancia con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 81/2019, no se requerirá autorización para el tratamiento de datos personales en los siguientes casos:
1. Los que provengan o que se recolecten de fuentes de dominio público o accesibles en medios públicos.
  2. Los de carácter económico, financiero, bancario o comercial que cuenten con el consentimiento previo.
  3. Los que se contengan en listas relativas a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes, como la pertenencia de la persona natural a una organización, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento.
  4. Los que sean necesarios dentro de una relación comercial establecida, ya sea para la atención directa, comercialización o venta de los bienes o servicios pactados.
  5. 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.
  6. Los casos de urgencia médica o sanitaria.
  7. El tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
  8. 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

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un menor de edad o una persona con discapacidad. Cuando el consentimiento se refiera a datos personales sensibles de salud, éste deberá ser previo, irrefutable y expreso.

El Titular de los datos personales puede revocar la Autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual. El Titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando solo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el Tratamiento, escenario en el que el Titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

### **CAPÍTULO III - DERECHOS Y DEBERES**

#### **A. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACION.**

Se reconocen los siguientes derechos irrenunciables a los titulares de datos personales, quienes podrán ejercerlos frente a los responsables del manejo de base de datos:

- a) Derecho de Acceso: permite al titular obtener sus datos personales que se encuentren almacenados o sujetos a tratamiento en bases de datos, además de conocer el origen y la finalidad para los cuales han sido recabados.
- b) Derecho de Rectificación: permite al titular solicitar la corrección de sus datos personales que sean incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes.
- c) Derecho de Cancelación: permite al titular solicitar la eliminación de sus datos personales incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes
- d) Derecho de Oposición: permite al titular negarse a proporcionar sus datos personales o a que éstos sean objeto de determinado tratamiento, así como a revocar su consentimiento.
- e) 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:

- a. El titular haya entregado sus datos directamente al responsable.
- b. Sea un volumen relevante de datos, tratados de forma automatizada.

**ELABORADO POR:**



**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**



**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

- c. El titular haya dado su consentimiento para el tratamiento o se requiera para la ejecución o el cumplimiento de un contrato.

De igual forma se reconocen a los titulares de datos personales el derecho a la defensa judicial, así como el derecho a reclamar la tutela de sus derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad) ante la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTA), salvo en los casos de sujetos regulados por leyes especiales.

**B. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Las áreas que por la naturaleza de su gestión deban recopilar y almacenar este tipo de datos personales, deberán aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de titulares de datos personales.

**C. DEBERES DE LA EMPRESA RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

En su condición de responsable de la información, LA EMPRESA es consciente de la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que éstos constituyen propiedad de las personas a las que se refieren y sólo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. LA EMPRESA hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por el titular, respecto a las disposiciones consagradas en la ley y en otras que versan sobre la protección de datos personales.

**CAPÍTULO IV – 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 Personales, 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 personales han sido obtenidos y el tratamiento que LA EMPRESA les dará.

**CAPÍTULO V – FINES DEL TRATAMIENTO**

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**A. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y SU FINALIDAD.**

En el tratamiento de los datos contenidos en las siguientes bases de datos, LA EMPRESA, actúa tanto en calidad de Responsable, toda vez que recauda la información y toma las decisiones sobre el tratamiento de los datos, como en calidad de encargado, en la medida en que realiza el tratamiento de los datos.

**A. BASE DE DATO DE TRABAJADORES, PRACTICANTES, APRENDICES**

**Descripción:** Esta base de datos corresponde a la información que se recolecta sobre los trabajadores y estudiantes en práctica, aprendices y personal jubilado de LA EMPRESA.

**Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados, únicamente se recopilan con el fin de (i) Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo; (ii) Identificar, así como tener un control de la plantilla de los trabajadores activos e inactivos; (iii) Realizar las vinculaciones y novedades al sistema de la Caja del Seguro Social; (vi) Generar reportes a las entidades gubernamentales, cuando así éstas lo requieran; (v) Pagar impuestos; (vi) Generar auxilios o beneficios; (vii) Seguridad interna; y (viii) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápito B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

Los datos sensibles, como la huella dactilar y foto de trabajadores, practicantes, aprendices y jubilados de LA EMPRESA, se utilizan únicamente para respectiva identificación y tiene acceso a ella solamente personal autorizado. Así mismo, el grupo sanguíneo como información relacionada con la salud, solamente es utilizada en casos de emergencia.

**Área responsable** Selección y Desarrollo – Vicepresidencia de Talento

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**de custodia y  
tratamiento de  
datos:**

Nómina – Vicepresidencia de Administración y Finanzas

**B. BASE DE DATO DE APLICANTES**

**Descripción:**

Esta base de datos recolecta de la información de las personas que apliquen a ser contratados en LA EMPRESA.

**Finalidad**

Los datos se recopilan con el fin de: (i) Contar con candidatos adecuados para realizar una selección del personal requerido por LA EMPRESA; (ii) Acceder a los datos de contacto de los aspirantes; (iii) Análisis de antecedentes laborales; (iv) Trámite de vinculación como trabajador de LA EMPRESA; (v) El control y la prevención del fraude; (vi) Controlar el cumplimiento de requisitos para afiliación al sistema de la Caja del Seguro Social, en caso de ser seleccionado; (vii) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo; (viii) Controlar la seguridad empresarial en la evaluación de las personas y/o aspirantes que pueden llegar a ser contratados por LA EMPRESA y (ix) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Selección y Desarrollo – Vicepresidencia de Talento

**C. BASE DE DATOS DE PERSONAL RETIRADO**

**Descripción:** Esta base de datos corresponde a la información que se recolecta sobre los extrabajadores, estudiantes en práctica, aprendices y todo aquel personal retirado o desvinculado de LA EMPRESA

**Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con el fin de (i) Mantener un registro del personal y cargos que han laborado en LA EMPRESA, en caso de que pueda existir una eventual demanda laboral; (ii) Administración y relación del personal que ha desempeñado cargos en LA EMPRESA; (iii) generar reportes requeridos por la Caja del Seguro Social y (iv) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Selección y Desarrollo – Vicepresidencia de Talento  
Nómina – Vicepresidencia de Administración y Finanzas

**D. BASE DE DATO DE ACCIONISTAS**

**Descripción:** Los datos e información personal de las personas naturales que tengan y/o llegaren a tener la condición de accionista o beneficiarios finales de las acciones de LA EMPRESA, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, dicha información será revelada en los casos establecidos por las

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

disposiciones legales que regulan la materia.

**Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con el fin de (i) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista de LA EMPRESA; (ii) Envío de invitaciones a eventos programados por LA EMPRESA; (iii) Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la sociedad; (iv) Las demás establecidas en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios accionistas; y (v) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Dirección Jurídica – Vicepresidencia de Administración y Finanzas

**E. BASE DE DATO DE PROVEEDORES**

**Descripción:** Esta base de datos recolecta la información de proveedores estratégicos y proveedores esporádicos, personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, quienes ofrecen, proveen, prestan bienes o servicios en favor de LA EMPRESA.

**Finalidad:** Los datos se recopilan con el fin de: (i) Gestionar la vinculación como proveedor de la empresa; (ii) Ejecución y cumplimiento de las órdenes de compra o contratos que se celebren con el proveedor; (iii) Control y prevención del fraude; (iv) Prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo; (v) Realización de encuestas sobre satisfacción del bien suministrado o los servicios brindados por el proveedor a LA EMPRESA, y (vi) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**(USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES).**

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Dirección de Compras – Vicepresidencia de Cadena de Abastecimiento

**F. BASE DE DATOS DE CLIENTES**

**Descripción:** Esta base de datos recolecta la información de clientes permanentes y clientes esporádicos, personas naturales y jurídicas, tanto activos como retirados, que adquieren los bienes o productos ofrecidos por LA EMPRESA.

**Finalidad:** Los datos únicamente se recopilan con el fin de (i) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del cliente aplicable a LA EMPRESA; (ii) Adelantar las acciones de cobro y de recuperación de cartera; (iii) Tratamiento de los datos personales protegidos por el ordenamiento jurídico; (iv) Tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico y teléfono); (v) Evaluar e identificar los cupos crediticios que tiene el cliente; (vi) Identificar la información financiera que tiene el cliente para los pagos; (vii) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo; (viii) Realización de encuestas sobre satisfacción de los bienes o productos ofrecidos por LA EMPRESA; y (ix) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápito B del Capítulo V de la presente política **(USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES).**

**Área responsable de custodia y** Dirección de Ventas – Vicepresidencia Comercial

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

tratamiento de  
datos:

#### G. BASE DE DATOS DE SEGURIDAD - CONTROL ACCESO TRABAJADORES

**Descripción:** Esta base de datos es realizada para tener el control de acceso de los trabajadores de LA EMPRESA.

**Finalidad:** Los datos únicamente se recopilan con el fin de (i) Validar el ingreso de los trabajadores a LA EMPRESA; (ii) Identificar el trabajador que ingresa a LA EMPRESA; (iii) Validar a las diferentes áreas a las que ingresa el trabajador por cuestiones de seguridad; y (iv) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Gerencia de Seguridad y Control – Vicepresidencia de Talento

#### H. BASE DE DATOS DE SEGURIDAD - CONTROL ACCESO VISITANTES

**Descripción:** Esta base de datos es realizada para tener plena identificación y conocimiento de los visitantes que ingresan a LA EMPRESA

**Finalidad:** Los datos únicamente se recopilan con el fin de (i) Validar el ingreso de los visitantes a LA EMPRESA; (ii) Identificar los datos personales del visitante que ingresa a las instalaciones de LA EMPRESA; (iii) Ofrecerle seguridad a LA EMPRESA respecto a los visitantes que recibe; (iv) Minimizar el riesgo de intrusión a LA EMPRESA; y (iv) Realizar las finalidades generales establecidas en el Acápite B del Capítulo V de la presente política (**USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES**).

ELABORADO POR:



XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO

APROBADO POR:



ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

Los datos sensibles como la foto de los visitantes se utilizan para su identificación física y de esta manera otorgarle mayor seguridad tanto a LA EMPRESA como a sus trabajadores frente a los visitantes que recibe a diario.

**Área responsable de custodia y tratamiento de datos:** Gerencia de Seguridad y Control – Vicepresidencia de Talento

**B. USOS, FINALIDADES DEL TRATAMIENTO Y ASPECTOS GENERALES.**

LA EMPRESA reconoce que el titular de los datos personales tiene derecho a contar con elementos adecuados que garanticen su privacidad, en observancia de sus responsabilidades, derechos y obligaciones. En virtud de la relación que se ha establecido o se establezca entre el titular de los datos personales y LA EMPRESA, es importante que el titular conozca que LA EMPRESA recolecta, registra, almacena y usa sus datos personales, para los propósitos que fueron solicitados o por requerimientos de autoridades competentes.

Los datos personales de los titulares son utilizados por LA EMPRESA, para: **(i)** Ejecutar las actividades propias de LA EMPRESA, para cumplir su objeto social, todo lo cual se hará conforme la finalidad de la base de datos en la que reposan los datos personales de los titulares; **(ii)** Desarrollar relaciones comerciales con terceros; **(iii)** Ofrecer productos, servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los titulares, o los productos y servicios de LA EMPRESA, lo cual puede hacerse por medios físicos o a través de correos electrónicos y/o terminales móviles; **(iv)** Enviar la información a entidades gubernamentales por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal; **(v)** Consultar información en las listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América o en bases de datos o en listados de personas jurídicas o naturales que figuren como vinculados de alguna u otra forma con recursos provenientes del narcotráfico, lavado de activos o actividades delictivas, centrales de información, Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional y otras, con el fin de preservar la

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

confianza y transparencia entre el titular de los datos y LA EMPRESA; **(vi)** Soportar procesos de auditoría externa e interna; **(vii)** Registrar la información de trabajadores, extrabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos de LA EMPRESA, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar; **(viii)** Para verificación de referencias de trabajadores, extrabajadores, proveedores, clientes (activos e inactivos) en las bases de datos; **(ix)** Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes. LA EMPRESA utilizará dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable; **(x)** Los datos personales serán utilizados por LA EMPRESA para los propósitos aquí señalados, por lo tanto, LA EMPRESA, no venderá, licenciará, transmitirá o divulgar los datos personales, salvo que: (a) El titular autorice expresamente hacerlo; (b) Su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, escisión u otro proceso de reestructuración de LA EMPRESA; (c) Sea permitido por la ley.

El manejo interno de los datos será conocido por el personal autorizado de LA EMPRESA, lo cual incluye a la Junta Directiva, la Dirección Jurídica, la Gerencia de Controlling y los titulares de la Presidencia y las Vicepresidencias.

LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información, así como para la transmisión de datos, de requerirse. Cuando ello ocurra, dichos terceros estarán obligados a proteger los datos personales en los términos exigidos por la ley y en su condición de encargados del manejo de las bases de datos de LA EMPRESA.

Igualmente, LA EMPRESA podrá transferir o transmitir los datos personales a otras entidades en Panamá o en el extranjero para la prestación de un mejor servicio, guardando las debidas medidas de seguridad, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los titulares de los datos personales.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

Una vez cese la necesidad de tratamiento de los datos personales, éstos serán bloqueados de las bases de datos de LA EMPRESA, o eliminados a solicitud expresa del titular, en términos seguros.

**C. DATOS SENSIBLES.**

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles excepto cuando:

- a) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los titulares.

**PARÁGRAFO. Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Las áreas que por la naturaleza de su gestión deban realizar este tipo de tratamientos de datos personales, deben aplicar los principios para la protección de los derechos fundamentales de este tipo de titulares de datos personales.

**CAPÍTULO VI – ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS DE TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

El área responsable de atender las peticiones de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o Autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales, es la Dirección Jurídica, ubicada en Vía José Agustín Arango, Edificio Pascual, Corregimiento de Juan Díaz, ciudad de Panamá República de Panamá, correo electrónico [juridico@epa.com.pa](mailto:juridico@epa.com.pa)

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

El área responsable de atender dichas peticiones tendrá como funciones principales velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por LA EMPRESA para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 81/2019 y sus eventuales reglamentaciones y/o modificaciones.

**CAPÍTULO VII – PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

**A. OBJETIVO.**

Considerando que a los titulares de la información les asiste el derecho de hacer consultas o reclamaciones acerca de su información personal que reposa en las bases de datos de LA EMPRESA, se ha implementado un procedimiento que contempla reclamaciones acerca de consultas personales, solicitudes de autorización de la información y uso de los datos y de atención a solicitudes de corrección, autorización o supresión de datos.

- 1) **Atención de solicitud:** El titular puede realizar la consulta por medio escrito, verbal o presencial en las sedes mencionadas en esta política, entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de lunes a viernes. Estos canales son dispuestos por LA EMPRESA de la forma como se incluyen en el aviso de privacidad o en el acápite de datos del responsable del tratamiento.
- 2) **Requisitos de la solicitud:** Las solicitudes presentadas deben incluir como mínimo los siguientes datos: nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico y número de cédula de identidad, objeto de la queja y/o solicitud y pretensiones.
- 3) **Proceso de la solicitud:** Todas las solicitudes interpuestas por los titulares de la información tendrán una respuesta en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde el momento de la recepción de la reclamación.
- 4) Las solicitudes de corrección, rectificación, actualización o supresión de datos serán atendidas en única instancia, en cada uno de los canales que ha dispuesto LA EMPRESA para el ejercicio de esos derechos respecto a los datos que se han entregado o se están entregando. Por lo anterior, LA EMPRESA ha dispuesto canales para el ejercicio de los derechos de los titulares tal y como se detallan en el aviso de privacidad o en el acápite de datos del responsable del tratamiento de esta política.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**CAPÍTULO VIII – DISPOSICIONES FINALES**

**A. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATO.**

Los Datos Personales bajo el control de LA EMPRESA serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual que corresponda.

**B. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

LA EMPRESA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Dichas medidas responderán a los requerimientos que sean establecidos en la reglamentación de la Ley 81/2019 y su efectividad será evaluada periódicamente.

**C. ACCESIBILIDAD DE LA POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES.**

La presente política se encontrará a disposición de los titulares de los datos almacenados en las bases de dato de LA EMPRESA, a través de las páginas web [www.epa.com.pa](http://www.epa.com.pa); [www.pascual.com.pa](http://www.pascual.com.pa); [www.pastaslasuprema.com](http://www.pastaslasuprema.com); [www.cafeduran.com](http://www.cafeduran.com); [www.durancoffeestore.com](http://www.durancoffeestore.com); [www.epafoods.com.pa](http://www.epafoods.com.pa) y todas aquellas que la compañía cree a futuro.

**D. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.**

Cualquier cambio sustancial en la presente Política será comunicado oportunamente a los titulares que reposen en las bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los datos de contacto remitidos a LA EMPRESA. En caso de no tener el contacto de los titulares para la comunicación del cambio de la política, LA EMPRESA adicionalmente, lo informará a través de sus páginas web o de cualquier otro mecanismo eficiente.

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO: EPA-JUR-POL-003  
FECHA: 29- MARZO- 2021  
VERSIÓN: 01**

**E. VIGENCIA.**

La presente política entrará en vigor a partir de su publicación.

**5. CONTROL DE CAMBIOS**

Número	Fecha del Cambio	Versión	Descripción del Cambio

**ELABORADO POR:**

**XIMENA RIOSECO H.  
DIRECTOR JURÍDICO**

**APROBADO POR:**

**ALEJANDRO HERNÁNDEZ  
VICEPRESIDENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**