



PRIMAX

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LISTO!

Primax Comercial del Ecuador S.A.



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVO.....	2
3.	ALCANCE	2
4.	DEFINICIONES	3
5.	DATOS DE CONTACTO PRIMAX Y VINCULADAS	5
6.	CALIDAD DE LOS DATOS	5
7.	PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS	7
8.	FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
9.	ADMINISTRACIÓN DE LOS DATOS	13
9.1.1.	Directorio.....	14
9.1.2.	Comité de Riesgos Corporativo.....	14
9.1.3.	Country Mánager	14
9.1.4.	Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento.....	15
9.1.5.	Comité de Ética y Cumplimiento	15
9.1.6.	Delegado de Protección de Datos Personales	16
9.2.	NIVEL TÁCTICO.....	17
9.3.	NIVEL OPERATIVO.....	18
10.	AUDITORÍAS	19
11.	VIGENCIA	19
12.	CONTROL DE CAMBIOS.....	19

1. INTRODUCCIÓN

Para **PRIMAX COMERCIAL DEL ECUADOR S.A.** y **ATIMASA S.A.** (en adelante “**Primax y Vinculadas**” o las “**Compañías**”), es primordial que la ejecución de sus operaciones económicas se realice de conformidad con el marco legal ecuatoriano.

En consecuencia y, atendiendo los mandatos establecidos en:

- 🔗 Artículos 66 de la Constitución de la Republica del Ecuador 2008, numeral 19.
- 🔗 Artículos 66 de la Constitución de la Republica del Ecuador 2008, numeral 20.
- 🔗 Artículos 66 de la Constitución de la Republica del Ecuador 2008, numeral 21.
- 🔗 Artículos 92 de la Constitución de la Republica del Ecuador 2008.
- 🔗 Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP).
- 🔗 Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Ha dispuesto el establecimiento de un Programa de Protección de Datos Personales el cual, dentro de sus disposiciones, contempla la asignación de responsabilidades para su debido cumplimiento. En consecuencia, el presente documento se constituye como una guía práctica para que los niveles de administración que se describen en el numeral 6, puedan tener parámetros claros que les permita conocer cuáles serán las funciones que deben tener en cuenta para el tratamiento de datos personales de titulares con los que se relaciona **Primax y Vinculadas**.

2. OBJETIVO

Establecer el modelo de gobierno de datos que potencialice el uso de los datos y la información contribuyendo a la confiabilidad de los datos para la toma de decisiones en **Primax y Vinculadas**. Lo anterior, a través de: **i)** desarrollar competencias en los colaboradores de la Compañía, con independencia de su nivel jerárquico, en materia de protección de datos personales, **ii)** la priorización de la aplicación de los principios enunciados en el numeral 6 del “Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales”, **iii)** la promoción del liderazgo de los dueños de los procesos en pro del respeto de los derechos que la ley otorga a los titulares y, **iv)** la generación de una cultura de cumplimiento que promueva el uso de estos como activos estratégicos, merecedores de medidas para su debida utilización y conservación.

3. ALCANCE

Esta política, así como las contenidas en el “Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales” aplica para todos los colaboradores de **Primax y Vinculadas**.

4. DEFINICIONES

- ✧ **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Autoridad independiente encargada de supervisar la aplicación de la presente ley, reglamento y resoluciones que ella dicte, con el fin de proteger los derechos y libertades fundamentales de las personas naturales, en cuanto al tratamiento de sus datos personales.
- ✧ **Anonimización:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o re identificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- ✧ **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del tratamiento, que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. El aviso de privacidad comunica al titular la información relativa a **i)** la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, **ii)** la forma de acceder a las mismas y **iii)** las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- ✧ **Base de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- ✧ **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.
- ✧ **Dato biométrico:** Dato personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.
- ✧ **Dato genético:** Dato personal único relacionado a características genéticas heredadas o adquiridas de una persona natural que proporcionan información única sobre la fisiología.
- ✧ **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- ✧ **Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera.
- ✧ **Datos relativos a la salud:** datos personales relativos a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que revelen

información sobre su estado de salud.

- 🔗 **Datos sensibles:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- 🔗 **Delegado de protección de datos:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.
- 🔗 **Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.
- 🔗 **Elaboración de perfiles:** Todo tratamiento de datos personales que permite evaluar, analizar o predecir aspectos de una persona natural para determinar comportamientos o estándares relativos a: rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, Habilidad, ubicación, movimiento físico de una persona, entre otros.
- 🔗 **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.
- 🔗 **Entidades Vinculadas:** Son las personas jurídicas con las cuales **PRIMAX** tiene **a)** relaciones contractuales estratégicas o comerciales y **b)** aquellas en las que existe participación accionaria directa o indirecta.
- 🔗 **Fuente accesible al público:** Bases de datos que pueden ser consultadas por cualquier persona, cuyo acceso es público, incondicional y generalizado.
- 🔗 **Información Confidencial:** Significa cualquier información, sea o no identificada como tal, relacionada con los negocios de las partes y con su estructura y organización interna de **PRIMAX**.
- 🔗 **Responsable de tratamiento de datos personales:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente

con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. En este caso, el responsable del tratamiento es **Primax**.

- ✎ **Seudonimización:** Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional, figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
- ✎ **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- ✎ **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.
- ✎ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.

5. DATOS DE CONTACTO PRIMAX Y VINCULADAS

- ✎ El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es Primax Comercial del Ecuador y Vinculadas, y sus datos de contacto son los siguientes:
 - ✎ RUC: 1791408683001
 - ✎ Domicilio: Quito: Av. 12 de octubre y Lizardo García, Edificio Alto Aragón
 - ✎ Página Web: Primax.com.ec
 - ✎ Correo Electrónico: DatosPersonales@Primax.com.ec

6. CALIDAD DE LOS DATOS

Primax y Vinculadas, a través de los administradores de datos, procurarán que los datos sobre los cuales se realice tratamiento estén caracterizados por los siguientes atributos:

🔗 **Compleitud:** Los datos que se requieren están completos en cuanto a sus características.

- ✳ Ejemplo: Todos los clientes cuentan con teléfono de contacto.
- ✳ Ejemplo: Todos los empleados han reportados sus derechohabientes.

🔗 **Exactitud:** Los datos representan con precisión los valores reales de la información.

- ✳ Ejemplo: Nombres y apellidos corresponden a los registrados en el documento de identidad.
- ✳ Ejemplo: La cantidad de números de un teléfono celular corresponde a la cantidad correcta, es decir, no puede haber más o menos números de los usuales.

🔗 **Veracidad:** Los datos sobre los cuales se realiza tratamiento se ajustan a la realidad de las circunstancias del titular.

- ✳ Ejemplo: la fecha de nacimiento de un titular no podría corresponder al 31 de febrero o cualquier otra fecha errada.
- ✳ Ejemplo: los datos de un titular no podrían reflejar que se es menor y mayor de edad al mismo tiempo, es decir, no pueden ser excluyentes entre sí.

🔗 **Actualización:** los datos que se recolecten de los titulares son los vigentes al momento de realizar el tratamiento.

- ✳ Ejemplo: Los datos que reposan en las bases de datos de **Primax y Vinculadas** corresponden a titulares vivos, o en caso de fallecimiento se realice la respectiva actualización por parte del titular de derechos sucesorios de la (s) persona (s) fallecida (s).
- ✳ Ejemplo: Los datos sobre la salud referidos a colaboradores corresponden al estado de salud actual del mismo.

🔗 **Comprensibilidad:** Los datos son coherentes y entendibles para el receptor de los mismo.

- ✳ Ejemplo: los datos consignados en documentos físicos son legibles y no cuentan con tachones.
- ✳ Ejemplo: los datos capturados a través de medios informáticos son digitados de forma correcta. Permite su entendimiento sin lugar a interpretación.

7. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

Primax está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo cual, en todas sus actividades garantiza la aplicación de los principios relacionado por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP):

En cuanto a la Recolección de los datos personales

- ✎ **Principio de Juridicidad:** Indica que los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley y la demás normatividad y jurisprudencia aplicable.
- ✎ **Principio de Lealtad:** El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.

En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.

- ✎ **Principio de Transparencia:** El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro por parte de **PRIMAX**.

Las relaciones derivadas del tratamiento de datos personales deben ser transparentes y se rigen en función de las disposiciones contenidas en la Ley, su y demás normativa atinente a la materia.

- ✎ **Principio de Independencia del control:** Para el efectivo ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y en cumplimiento de las obligaciones de protección de los derechos que tiene el Estado, la Autoridad de Protección de Datos deberá ejercer un control independiente, imparcial y autónomo, así como llevar a cabo las respectivas acciones de prevención, investigación y sanción.

En cuanto al uso de los datos personales

- ✎ **Principio de Finalidad:** Las finalidades del tratamiento que realice **PRIMAX** siempre deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular de la información antes de su recolección: no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley.

- ✎ **Principio de Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento que realiza **PRIMAX** debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.
- ✎ **Principio de Conservación:** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento. Para garantizar que los datos personales no se conserven más tiempo del necesario, **PRIMAX** establecerá plazos para su supresión o revisión periódica.

La conservación ampliada de tratamiento de datos personales únicamente se realizará con fines de archivo en interés público.

En cuanto a la calidad de la información

- ✎ **Principio de Calidad y exactitud:** Los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **PRIMAX** y entregado por el titular, deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad.

Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

En caso de que el tratamiento se realice por parte de un encargado, la calidad y exactitud de los datos, será obligación de **PRIMAX** como responsable de estos.

Siempre que **PRIMAX** haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, no le será imputable la inexactitud de los datos personales, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando los datos inexactos:

- a) Hubiesen sido obtenidos directamente por **PRIMAX** del titular.
 - b) Hubiesen sido obtenidos por **PRIMAX** de un intermediario en caso de que las normas aplicables al sector de actividad al que pertenezca, **PRIMAX** establecieran la posibilidad de intervención de un intermediario que recoja en nombre propio los datos de los afectados para su transmisión al responsable.
 - c) Fuesen obtenidos de un registro público por **PRIMAX**.
- ✎ **Principio de Pertinencia y minimización:** Los datos personales que entregue el titular de la información, deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento que fue informada previamente por **PRIMAX**.
 - ✎ **Principio de Aplicación favorable al titular:** En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del ordenamiento jurídico o contractuales, aplicables a la protección de datos personales, los funcionarios judiciales y administrativos las interpretarán y aplicarán en el sentido más favorable al titular de dichos datos.

En relación con la seguridad de la información

🔗 **Principio de Confidencialidad:** El tratamiento de datos personales que realiza **PRIMAX** debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley.

Para tal efecto, **PRIMAX** adecua las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio y siempre contar con sigilo, secreto y confidencialidad en la Compañía.

🔗 **Principio de Seguridad:** **PRIMAX** y sus encargados del tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales del titular frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.

🔗 **Principio de Responsabilidad proactiva y demostrada:** **PRIMAX** deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Ley, para lo cual, además de lo establecido en la normativa aplicable, podrá valerse de estándares, mejores prácticas, esquemas de auto y coregulación, códigos de protección, sistemas de certificación, sellos de protección de datos personales o cualquier otro mecanismo que se determine adecuado a los fines, la naturaleza del dato personal o el riesgo del tratamiento.

PRIMAX como responsable del tratamiento, está obligado a rendir cuentas sobre el tratamiento al titular y a la Autoridad de Protección de Datos Personales.

PRIMAX deberá evaluar y revisar los mecanismos que adopte para cumplir con el principio de responsabilidad de forma continua y permanente, con el objeto de mejorar su nivel de eficacia en cuanto a la aplicación de la Ley.

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En consecuencia, podemos utilizar los Datos Personales que obtenemos para las siguientes finalidades:

Si el Titular de los Datos Personales es **candidato** a trabajador en los procesos de selección de personal de **PRIMAX** se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido. Para este tipo de titular, se tendrán las siguientes finalidades:

🔗 Cumplir con los fines del proceso de selección y/o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad y/o eventual contratación

- ❧ Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía
- ❧ Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias, realizar el estudio de seguridad y consultar datos en centrales de información, entre otros.
- ❧ Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.
- ❧ Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.
- ❧ Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes para **PRIMAX**.
- ❧ Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario

Si el Titular de los Datos Personales es colaborador de **PRIMAX** tendrá los siguientes fines tales como, pero sin limitarse a:

- ❧ Administrar el recurso humano de **PRIMAX** de conformidad con los términos legales y contractuales aplicables.
- ❧ Dar cumplimiento las obligaciones legales de **PRIMAX** en su calidad de empleador, incluyendo entre otros la gestión de la nómina, prestaciones sociales, sistema integral de seguridad social, prevención de riesgos laborales, pensiones, impuestos, entre otros.
- ❧ Realizar exámenes pre-ocupacionales, ocupacionales, post-ocupacionales, conocer sus resultados, así como los de accidentes o enfermedades laborales con el fin de gestionar y prevenir riesgos laborales.
- ❧ Gestionar actividades de bienestar laboral, talento y promoción de los Colaboradores. Como parte de la gestión del bienestar de sus trabajadores, **PRIMAX** podrá contactar al colaborador y ofrecerle productos y servicios a través de entidades financieras, crediticias, educativas o cualquiera otra con la cual tenga vínculo comercial. Para ello podría requerir comunicar datos personales del colaborador a dichos terceros con el debido cumplimiento de los requisitos legales que correspondan.
- ❧ Hacer uso de la información personal e imágenes generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos de las Compañías, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital y/o audiovisual.
- ❧ Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de seguridad física y digital de la Compañía empleadora a través de los dispositivos de videovigilancia y de registro biométrico dispuestos.
- ❧ Adelantar procedimientos de debida diligencia e investigación disciplinaria en materia de gestión de riesgos legales o reputacionales, tales como fraude, posible

comisión de delitos, infracciones a la libre competencia, fugas de información, o cualquier otro que defina la Compañía.

- ✎ Gestionar y adelantar los procesos de investigación necesarios para el esclarecimiento de denuncias interpuestas con ocasión de la operación de sistemas de gestión del riesgo.
- ✎ Realización de actividades de bienestar por parte de **PRIMAX** a favor de los familiares integrantes del núcleo familiar del trabajador.
- ✎ Realizar las afiliaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de **PRIMAX** respecto del Sistema de Seguridad Social.
- ✎ Contactar por medio de llamada al teléfono fijo, celular, mensaje por correo electrónico o WhatsApp, en caso de emergencia relacionada con el colaborador de la compañía.

Si el Titular de los Datos Personales es proveedor y/o contratista de **PRIMAX**, esta misma, en su rol de contratante del Titular de los datos, tratará sus datos para fines tales como, pero sin limitarse a:

- ✎ Cumplir los procesos internos de **PRIMAX** en materia de administración de proveedores y contratistas.
- ✎ Cumplir las obligaciones de facturación y obligaciones regulatorias aplicables a la relación contractual entre **PRIMAX** y el titular del dato.
- ✎ Dar cumplimiento a obligaciones regulatorias y/o tributarias a cargo de **PRIMAX** en relación con sus negocios y operación.
- ✎ Dar cumplimiento a los protocolos de contratación de Proveedores y/o contratistas.
- ✎ Gestionar cuentas de cobro, prestación de servicios.
- ✎ Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- ✎ Llevar a cabo la consulta en listas vinculantes y restrictivas a todos sus proveedores o contratistas.
- ✎ Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos y/o telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual con **PRIMAX**.
- ✎ Transferir información a encargados o titulares nacionales o internacionales con los que se tenga una relación contractual que provean los servicios necesarios para la debida operación de la compañía.
- ✎ Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes o, de nuestra casa matriz.
- ✎ Realizar actividades de analítica y minería de datos con el fin de entender el comportamiento los proveedores y sus proyecciones a nivel de ventas, productos, y demás cifras pertinentes, dentro del marco legal permitido.
- ✎ Hacerlos partícipes de iniciativas de marketing sobre los productos, bienes y servicios de la Compañía, lo cual podrá incluir entre otras y sin limitarse a:

invitaciones a eventos, ofrecimiento de productos y soluciones de financiación, convocatoria a actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Compañía.

- ✎ Ejecución, cuando aplique, de transacciones comerciales que involucren a la Compañía, como ventas, integraciones, fusiones, reorganizaciones, joint venture, liquidaciones, entre otros procesos societarios.
- ✎ Adelantar la gestión del riesgo de los delitos relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.
- ✎ Gestionar y adelantar los procesos de investigación necesarios para el esclarecimiento de denuncias interpuestas con ocasión de la operación de sistemas de gestión del riesgo relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.
- ✎ Operar los sistemas de video vigilancia con los que cuenta **PRIMAX**.

Si el Titular de los Datos Personales es cliente y/o potenciales clientes de **PRIMAX**, los Datos Personales del Titular, la Compañía tratará sus datos para fines tales como, pero sin limitarse a:

- ✎ Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por **PRIMAX**.
- ✎ Conocer la solvencia patrimonial de cara al estudio y atención de las solicitudes de servicios y créditos solicitados por el cliente en cualquier tiempo.
- ✎ Informar de manera directa o indirecta sobre nuevos productos, servicios, promociones, eventos y demás contacto con fines de mercadeo.
- ✎ Informar sobre cambios en nuestros productos y servicios.
- ✎ Gestionar trámites, tales como peticiones, consultas y reclamos.
- ✎ Llevar a cabo el proceso de actualización de datos.
- ✎ Desarrollar actividades comerciales y de mercadeo, tales como: análisis de consumo; perfilamiento, trazabilidad de marca; envío de novedades, publicidad, promociones, ofertas y beneficios; programas de fidelización de clientes; investigación de mercado; generación de campañas, capacitaciones y eventos de marcas de las Compañías.
- ✎ Contactar al titular de la información a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta, facturas o cualquier otra información en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado con la empresa.
- ✎ Gestiones inherentes a los procedimientos internos de la empresa.
- ✎ Suministrar a autoridades, entes de control, los datos personales necesarios para la realización de estudios y en general la administración de sistemas de información del sector correspondiente, cuando aplique.
- ✎ Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes o de nuestra casa matriz.

- ❧ Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
 - ❧ Gestionar los concursos y promociones que se realicen con los usuarios, así como informar sobre los ganadores de posibles premios, promociones, concursos y/o sorteos realizados.
 - ❧ Hacerlos partícipes de iniciativas de marketing sobre los productos, bienes y servicios de la Compañía, lo cual podrá incluir entre otras y sin limitarse a: invitaciones a eventos, ofrecimiento de productos y soluciones de financiación, convocatoria a actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con la Compañía.
 - ❧ Ejecución, cuando aplique, de transacciones comerciales que involucren a la Compañía, como ventas, integraciones, fusiones, reorganizaciones, joint venture, liquidaciones, entre otros procesos societarios.
 - ❧ Adelantar la gestión del riesgo de los delitos relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.
 - ❧ Gestionar y adelantar los procesos de investigación necesarios para el esclarecimiento de denuncias interpuestas con ocasión de la operación de sistemas de gestión del riesgo relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.
 - ❧ Operar los sistemas de video vigilancia con los que cuenta **PRIMAX**.
-
- ❧ Si el Titular de los Datos Personales es **Visitante** de **PRIMAX**, los Datos Personales del Titular, la Compañía tratará sus datos para fines tales como, pero sin limitarse a:
 - ❧ Conocer y adelantar las gestiones pertinentes para verificar que los visitantes, cuando aplique, cuenten con las afiliaciones relacionadas con riesgos laborales y de salud y seguridad en el trabajo.
 - ❧ Controlar el registro de visitantes a las instalaciones de **PRIMAX**.
 - ❧ Operar los sistemas de video vigilancia con los que cuenta **PRIMAX**.
 - ❧ Adelantar, cuando aplique, la gestión del riesgo de los delitos relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.
 - ❧ Gestionar y adelantar, cuando aplique, los procesos de investigación necesarios para el esclarecimiento de denuncias interpuestas con ocasión de la operación de sistemas de gestión del riesgo relacionados en la Ley Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y modificatorias.

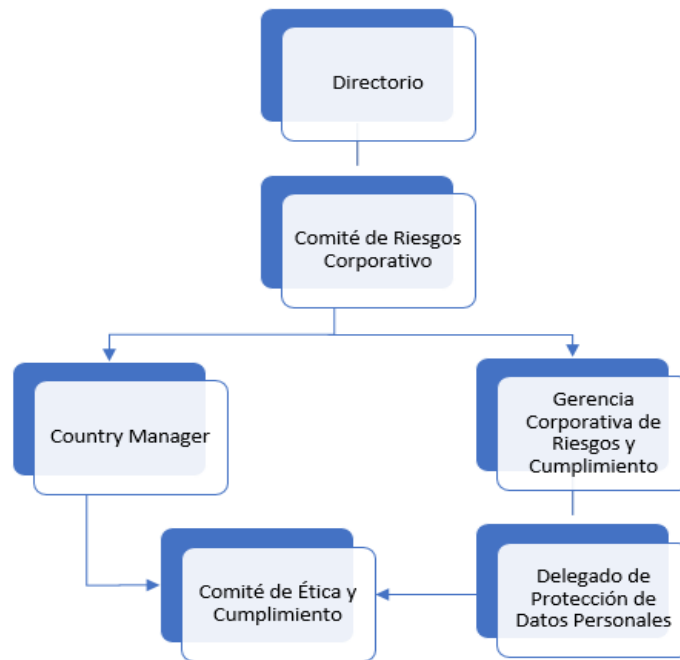
9. ADMINISTRACIÓN DE LOS DATOS

El acceso a los datos personales que conoce **Primax y Vinculadas** no es ilimitado, es decir, la totalidad del personal y/o áreas, no puede: ver, consultar, modificar, eliminar y/o manipular información. En ese sentido, las responsabilidades frente al tratamiento son diferentes

dependiendo del nivel jerárquico al que se pertenezca dentro de las instancias corporativas de **Primax y Vinculadas**.

En consecuencia, se diferenciarán los siguientes niveles de administración y se definirán las responsabilidades de cada nivel.

NIVEL ESTRATÉGICO



9.1.1. Directorio

- ☞ Responsable de liderar y promover una cultura de respeto a la Protección de Datos Personales.
- ☞ Aprobar la asignación de recursos suficientes que permitan diseñar e implementar y poner en marcha el Programa de Protección de Datos Personales de las Compañías.

9.1.2. Comité de Riesgos Corporativo.

- ☞ Aprobar y monitorear el Programa de Protección de Datos Personales y sus anexos.

9.1.3. Country Mánager

- ☞ Designar y apoyar a la persona o área que se encargará de la gestión del tratamiento y protección de los datos personales en las Compañías.

- ✎ Ejecutar la asignación de recursos hecha por el Directorio para el funcionamiento del Programa de Protección de Datos Personales.
- ✎ Analizar oportunamente los informes sobre el funcionamiento del Programa de Protección de Datos Personales, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Delegado de Datos Personales y, tomar decisiones de acuerdo con el contenido de tales informes.
- ✎ Pronunciarse sobre los informes presentados por el Delegado de Datos Personales, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del Programa de Protección de Datos Personales.
- ✎ Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa de Protección de Datos.

9.1.4. Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento

- ✎ Gestionar lineamientos y mecanismos que permitan asegurar el cumplimiento de acuerdo con la Ley de cada país.
- ✎ Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- ✎ Integrar las Políticas de Protección de Datos dentro de las actividades de las demás áreas de las Compañías.
- ✎ Administrar los “Mecanismos para el Ejercicio de Derechos” estipulado en el numeral once (11) del “Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales” y tramitar tales solicitudes de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- ✎ Determinar, en compañía con el Área de Seguridad de la Información o quien haga funciones análogas, las acciones por tomar cuando se presenten incidentes de seguridad.
- ✎ Ejecutar auditorías periódicas al Programa de Protección de Datos Personales y/o la ejecución de auditorías por terceros al Programa de Protección de Datos Personales.

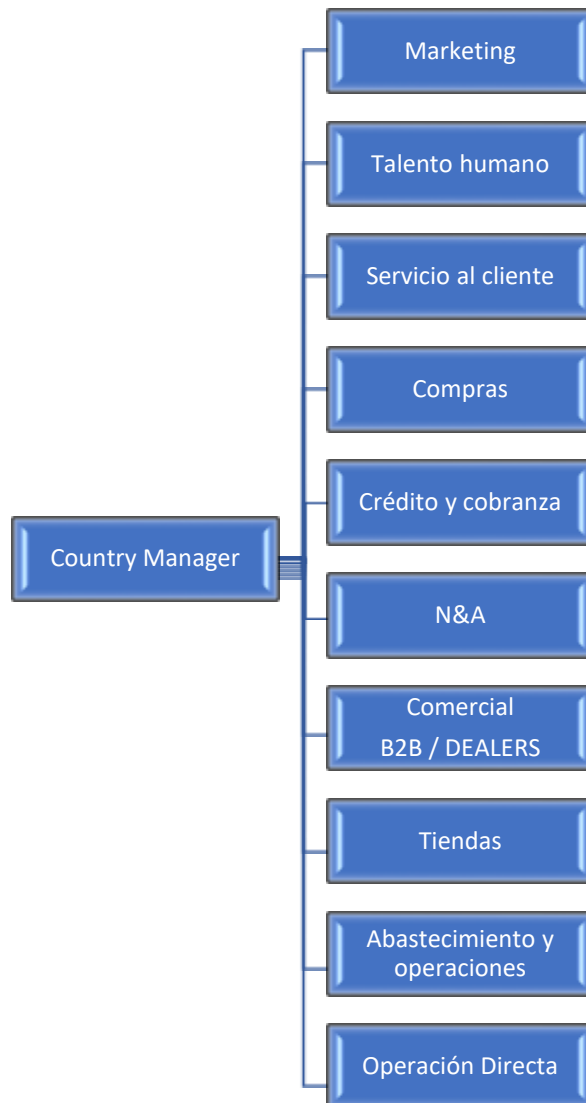
9.1.5. Comité de Ética y Cumplimiento

- ✎ Realizar, consultar y debatir sobre potenciales oportunidades de mejora de la presente política.
- ✎ Investigar cualquier transgresión al Programa de Protección de Datos Personales que se llegare a detectar.
- ✎ Proyectar los planes de acción a que haya lugar cuando los riesgos identificados superen el apetito de riesgo definido por **Primax y Vinculadas**.
- ✎ Acompañar a la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento y a los líderes de proceso en la identificación de riesgos en materia de Protección de Datos Personales.
- ✎ Apoyar a la Gerencia Corporativa de Riesgos y Cumplimiento en el diseño, adopción, asignación y ejecución de controles que mitiguen los riesgos de Protección de Datos Personales.

9.1.6. Delegado de Protección de Datos Personales

- 🌀 Liderar la gestión del riesgo en materia de Protección de Datos Personales en compañía de los líderes de proceso
- 🌀 Velar por que las Compañías cuente un inventario de las bases de datos en poder de la organización y clasificarlas.
- 🌀 Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, y actualizar el reporte, atendiendo a las modificaciones que sufran tales bases o las instrucciones que sobre el particular se emitan.
- 🌀 Revisar, en compañía del Área Legal, los contenidos de los contratos de transferencias nacionales de datos que se suscriban con Receptores de Datos.
- 🌀 Realizar un entrenamiento general en Protección de Datos Personales para todos los colaboradores.
- 🌀 Medir la participación, y calificar el desempeño, en la capacitación anual de Protección de Datos.
- 🌀 Acompañar y asistir a las Compañías en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Autoridad de Protección de Datos Personales
- 🌀 Reportar, como mínimo anualmente al Directorio, la evolución del riesgo, los controles implementados, el monitoreo, y en general, los avances y resultados del programa.
- 🌀 Brindar asesoría sobre el Programa de Protección de Datos Personales y resolver cualquier duda respecto al tratamiento de datos personales dentro de **Primax y Vinculadas**.
- 🌀 Atender y responder requerimientos o visitas de la Autoridad de Protección de Datos Personales, en caso de presentarse tales situaciones.
- 🌀 Asegurar que la matriz de riesgos de Protección de Datos Personales aborde adecuadamente los riesgos relacionados con los incumplimientos de la normativa en la materia.
- 🌀 Documentar las actualizaciones y modificaciones que tenga la matriz de riesgos de Protección de Datos Personales
- 🌀 Revisar si existen cambios y/o actualizaciones de la normativa en protección de datos personales vigente y realizar las modificaciones pertinentes al Programa de Protección de Datos Personales de **Primax y Vinculadas**.
- 🌀 Evaluar los riesgos y controles del Programa de Protección de Datos Personales.

9.2. NIVEL TÁCTICO



Los líderes de los procesos anteriormente referenciados velarán por

- Cumplir a cabalidad los lineamientos que imparta la compañía a través del “Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales”.
- Informar de manera previa al Delegado de Datos Personales, sobre el lanzamiento de nuevas actividades presenciales o virtuales que requieran la solicitud de datos personales a titulares.
- Comunicar las finalidades para las cuales se están recolectando datos personales, su modificación o inclusión de una nueva finalidad.
- Reportar al Delegado de Datos Personales la creación de nuevas bases de datos o, en su defecto, la modificación del alcance de las existentes.

- ✎ Notificar al Delegado de Datos Personales cuando un trabajador del proceso o el líder de éste identifique un incidente de seguridad.
- ✎ Velar por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que se maneja dentro de su proceso.
- ✎ Apoyar en la difusión de las políticas de Protección de Datos Personales y procedimientos de seguridad de la información a los colaboradores, para asegurarse que las conozcan y comprendan que el incumplimiento de estas podría resultar en una multa y/o acción disciplinaria.
- ✎ Apoyar y facilitar las revisiones periódicas para la verificación del cumplimiento del Programa de Protección de Datos Personales.
- ✎ Contribuir en la identificación de riesgos asociados a la seguridad de la información y tratamiento de datos personales inherente a su gestión, así como solicitar el apoyo de las áreas pertinentes para evaluar dichos riesgos y establecer medidas de mitigación.
- ✎ Colaborar con el área de Seguridad de la Información cuando ello sea requerido en aras de determinar los criterios y niveles de acceso a la información tratada por los trabajadores pertenecientes al proceso que lideran.
- ✎ Notificar al área correspondiente la desvinculación del trabajador para cancelar sus accesos a medios tecnológicos o físicos mediante los cuales se tratan datos personales.
- ✎ Identificar y reportar, de forma inmediata al Delegado de Datos Personales, el incumplimiento o infracciones al Programa de Protección de Datos Personales.
- ✎ Velar porque en la contratación de servicios tercerizados y/o la contratación de personal se contemplen cláusulas que obliguen al tercero (sea proveedor, contratista, trabajador o similares) a que sus servicios no afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- ✎ Elevar consultas al Delegado de Datos, cuando se presenten inquietudes frente a la aplicación del Programa de Protección de Datos Personales o su injerencia en la ejecución de actividades realizadas o por realizar dentro del proceso que lidera.
- ✎ Mantener actualizado el inventario de activos de la información que se encuentran bajo su responsabilidad.

9.3. NIVEL OPERATIVO

- ✎ Proteger los datos personales que utilizan en su trabajo diario para introducir datos, consultarlos o elaborar informes.
- ✎ Conocer, comprender y cumplir las políticas y procedimientos de protección de datos personales y de seguridad de la información.
- ✎ Notificar incidentes y riesgos de seguridad de la información al jefe inmediato superior y/o al Delegado de Protección de Datos Personales.
- ✎ Utilizar la información, sistemas y todos los recursos de la Organización únicamente para los propósitos autorizados e inherentes a la función asignada.
- ✎ Mantener la confidencialidad de su identificación y contraseña de seguridad.

- ✎ Mantener la confidencialidad e integridad de la información que circula al interior de la Organización.
- ✎ Almacenar la información confidencial en los servidores de archivos centralizados y no en otros medios de almacenamiento que pudieran ser accedidos por terceras personas.
- ✎ Reportar incumplimientos de seguridad de la información.

10. AUDITORÍAS

Primax y Vinculadas realizarán, por lo menos cada 2 años, una auditoría externa con el fin de identificar posibles oportunidades de mejora del Programa de Protección de Datos. Los resultados de la misma, según corresponda, dará lugar al diseño y ejecución de planes de acción para cerrar las brechas correspondientes.

11. VIGENCIA

El presente anexo iniciará su vigencia previa aprobación del órgano correspondiente y, a partir de 28 de marzo del 2024.

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión 01	Cargo	Nombre	Fecha
Preparó	Analista Sr. Riesgos y Cumplimiento	Jorge Andres M.	26-03-2024
Revisó	Jefe de Riesgos y Cumplimiento Corporativo	Lorena Noblecilla Flores	28-03-2024
Aprobó	Gerente Corporativo de Riesgos y Cumplimiento	Eduardo Trujillo Horna	28-03-2024
Aprobó	Country Manager	Karl Castillo Martin	28-03-2024