
	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 1 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE PAPELERA NACIONAL S.A.


ÍNDICE

1. Responsable de tratamiento de datos personales.....	3
1.1 Identificación y datos de contacto del responsable de tratamiento.....	3
1.2 Identificación y datos de contacto del Delegado de Protección de Datos	3
2. Objetivo y ámbito de aplicación.....	3
3. Marco legal.....	3
4. Definiciones	4
5. Principios del tratamiento	4
6. Fuentes de obtención de datos personales.....	5
7. Categorías de datos personales objeto de tratamiento.....	6
7.1 Datos de clientes y potenciales clientes.....	6
7.2 Datos de candidatos a trabajadores.....	6
7.3 Datos de trabajadores y extrabajadores	6
7.4 Datos de pasantes y/o practicantes	7
7.5 Datos de proveedores y/o contratistas.....	7
8. Finalidades del tratamiento	7
8.1 Datos de clientes, potenciales clientes	7
8.2 Datos de candidatos a trabajadores de PANASA.....	8
8.3 Datos de trabajadores y extrabajadores de PANASA	9
8.4 Datos de pasantes y/o practicantes de PANASA	10
8.5 Datos de proveedores y/o contratistas.....	11
8.6 Datos obtenidos a través de sistemas de videovigilancia.....	11
9. Tratamiento legítimo.....	12
10. Consentimiento	12
11. Revocatoria del consentimiento	13

Elaborado por:	Aprobado por:
Procesos - Sistema de Gestión Integrado	Gerente General
Fecha: 26/01/2026	Fecha: 26/01/2026
G-ISO-F-01 (02:02)	

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 2 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

12.	<i>Derechos de los titulares</i>	13
13.	<i>Mecanismos para el ejercicio de derechos</i>	14
14.	<i>Tiempo de conservación de datos personales</i>	15
15.	<i>Tratamiento de datos sensibles</i>	15
16.	<i>Seguridad de datos personales</i>	16
17.	<i>Transferencia de datos personales</i>	16
17.1	<i>Transferencia de datos a terceros</i>	16
17.2	<i>Transferencia internacional de datos</i>	17
18.	<i>Respuesta a vulneraciones de seguridad</i>	17
19.	<i>Uso de sitio web</i>	17
20.	<i>Enlaces a terceros</i>	18
21.	<i>Actualizaciones y modificaciones a la política</i>	18
22.	<i>Control de cambios</i>	18

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 3 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

1. Responsable de tratamiento de datos personales

PAPELERA NACIONAL S. A. (en adelante y para efectos de esta Política se denominará como "PANASA") es una empresa dedicada a la fabricación de papel y cartón. PANASA, en los casos que corresponda, y de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial el día 26 de mayo de 2021 (en adelante, LOPDP) y su Reglamento, publicado en el Registro Oficial el día 13 de noviembre de 2023 (en adelante, RLOPDP), será la Responsable del Tratamiento de datos de carácter personal de sus clientes, proveedores, trabajadores y otros.

1.1 Identificación y datos de contacto del responsable de tratamiento

- Nombre del Responsable del Tratamiento: PAPELERA NACIONAL S.A.
- RUC: 0990017212001
- Domicilio: Av. Papelera S/N Cantón Crnel. Marcelino Maridueña, Provincia del Guayas, Ecuador.
- Correo Electrónico: datospersonales@panasa.com.ec
- Teléfono: 04 2729005
- Página Web: www.papeleranacional.com

1.2 Identificación y datos de contacto del Delegado de Protección de Datos

- Nombre del Delegado: Abg. Karla Marcela Barcia Maza
- Domicilio Laboral: Av. Papelera S/N Cantón Crnel. Marcelino Maridueña, Provincia del Guayas, Ecuador.
- Correo Electrónico: datospersonales@panasa.com.ec

2. Objetivo y ámbito de aplicación


Para PANASA, la privacidad y protección de los datos personales de sus clientes, trabajadores, proveedores, socios comerciales y terceros relacionados es una prioridad en el desarrollo de su objeto social.

La presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales (en adelante, la "Política") ayudará a los titulares de datos personales a comprender qué tipo de datos personales PANASA trata en el desarrollo de su actividad económica, las finalidades y condiciones en las que se realiza dicho tratamiento, así como el cuidado que se dará a los datos que se proporcionen a PANASA. Se aplica a todas las bases de datos físicas y electrónicas que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de PANASA.

3. Marco legal

El desarrollo de la presente Política se realizó en base al cumplimiento de la normativa vigente que regula a la materia y cumple con lo dispuesto en:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP).
- Reglamento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (RLOPDP).
- Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.
- Demás normativa aplicable en la materia.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 4 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	


4. Definiciones

Con el objetivo de ayudar a comprender el contenido de la presente Política, se definen los siguientes términos:

- **Base de datos:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado o descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **Bloqueo:** Medida técnica que inhabilita temporalmente el acceso a los datos personales, de forma que no puedan ser objeto de tratamiento.
- **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad, libre, específica, informada e inequívoca, por el cual el titular de los datos personales autoriza a PANASA a tratar los mismos.
- **Dato personal:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato sensible:** 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.
- **Datos relativos a la salud:** Datos personales relativos a la salud física o mental de una persona.
- **Dato personal crediticio:** Datos que permiten determinar la capacidad financiera del titular, en base a su interacción económica.
- **Delegado de protección de datos personales:** Persona natural encargada de informar a PANASA sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos personales, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto. Actúa como vínculo entre la Autoridad de Protección de Datos y PANASA.
- **Eliminación:** Supresión definitiva de los datos personales de las bases de datos, de manera que aquellos ya no sean accesibles ni recuperables.
- **Encargado del tratamiento de datos personales:** Aquel que trata datos personales bajo la instrucción clara del Responsable del tratamiento de datos personales.
- **Responsable del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, u otro organismo, que solo o juntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier acción, operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: recolección, registro, organización, almacenamiento, adaptación, modificación, eliminación, indexación, consulta, elaboración, utilización, comunicación o transferencia, en general, cualquier uso de datos personales.
- **Titular de los datos personales:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **Vulneración de la seguridad de los datos personales:** Incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.

5. Principios del tratamiento


En cumplimiento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, PANASA rige el tratamiento de datos personales bajo los siguientes principios:

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 5 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- **Principio de Juridicidad:** Los datos personales deben tratarse con estricto apego al cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los Instrumentos Internacionales, la LOPDP, su Reglamento, y demás normativa y jurisprudencia aplicable.
- **Principio de Lealtad:** El tratamiento 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.
- **Principio de Transparencia:** El tratamiento 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.
- **Principio de Finalidad:** Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular; 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 LOPDP.
- **Principio de Pertinencia y Minimización:** Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- **Principio de Proporcionalidad del Tratamiento:** El tratamiento 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 personales.
- **Principio de Confidencialidad:** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto.
- **Principio de Calidad y Exactitud:** Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; para que no se altere su veracidad.
- **Principio de Conservación:** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
- **Principio de Seguridad de Datos Personales:** Los responsables y encargados de 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 frente a cualquier riesgo, amenaza o vulnerabilidad.
- **Principio de Responsabilidad Proactiva y Demostrada:** El Responsable de tratamiento de datos, en este caso PANASA, acreditará el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la LOPDP y demás normativa aplicable en la materia.
- **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.

6. Fuentes de obtención de datos personales

PANASA obtiene los datos personales que trata de manera lícita, legítima y transparente, garantizando en todo momento que los titulares conozcan el origen de su información. PANASA puede recopilar y tratar la información que los titulares voluntariamente entreguen o proporcionen de forma presencial en nuestras oficinas, así como a través del uso de la página web de la compañía, redes sociales oficiales, intercambio de correos electrónicos, llamadas telefónicas, servicios de mensajería instantánea, enlaces e hipervínculos

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 6 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

que remitan a los usuarios a páginas web de nuestros aliados o proveedores de servicios, sistemas y/o programas informáticos propios o de terceros que brinden servicios a PANASA, contratos, solicitudes, formularios físicos o electrónicos, facturas, registro de visitas y asistencia a nuestras instalaciones, registro de asistencia a programas y eventos, fuentes y registros públicos y transmisión o transferencia por parte de aliados estratégicos.

Para ciertos servicios o beneficios que brinda PANASA, o por obligación legal o contractual, es necesario que tratemos los datos personales de un tercero, por ejemplo: información de familiares, cónyuge, hijos o hijas menores de edad e información relativa a su salud. Si el titular proporciona datos personales de terceras personas, él garantiza haberles informado acerca de las finalidades y la forma en la que necesitamos tratar sus datos personales para poder brindar los productos o beneficios ofertados.

7. Categorías de datos personales objeto de tratamiento

Con objeto de brindar los servicios o productos que correspondan, o para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, según sea el caso, PANASA podrá solicitar los siguientes datos, que pueden incluir, pero sin limitarse:

7.1 Datos de clientes y potenciales clientes


- **Datos personales identificativos, profesionales y de contacto:** Nombres y apellidos, razón social, número de cédula o pasaporte, RUC, nacionalidad, edad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono y/o celular, profesión, cargo, ocupación, certificaciones, referencias comerciales y bancarias y firma.
- **Categorías especiales de datos personales:** Datos financieros, Datos bancarios y crediticios, imágenes en fotografía y video, información tributaria.

7.2 Datos de candidatos a trabajadores

- **Datos personales identificativos, profesionales y de contacto:** nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono y/o celular, estado civil, profesión, experiencia laboral, formación académica, certificaciones, recomendaciones y referencias de ex empleadores.
- **Categorías especiales de datos personales:** Datos relativos a la salud, imágenes en fotografía y video y datos sensibles.

7.3 Datos de trabajadores y extrabajadores

- **Datos identificativos, profesionales y de contacto:** Nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono y/o celular, estado civil, profesión, experiencia laboral, cargo, área y lugar de trabajo, formación académica, certificaciones, recomendaciones, lateralidad y firma.
- **Categorías especiales de datos personales:** Datos relativos a la salud, datos crediticios, datos bancarios, imágenes en fotografía y video, datos de personas con discapacidad y de sus sustitutos,

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 7 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

datos familiares como datos del cónyuge, hijos o hijas, datos de niños, niñas y adolescentes, y datos sensibles.

7.4 Datos de pasantes y/o practicantes

- **Datos identificativos, profesionales y de contacto:** Nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono y/o celular, estado civil, nivel de estudios, experiencia laboral, formación académica, certificaciones, recomendaciones y firma.
- **Categorías especiales de datos personales:** Datos relativos a la salud, datos bancarios, imágenes en fotografía y video, datos de personas con discapacidad.

7.5 Datos de proveedores y/o contratistas

- **Datos identificativos y de contacto:** Nombres y apellidos del representante legal y del personal de los proveedores y/o contratista, razón social, número de cédula o pasaporte, RUC, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número de teléfono y/o celular, certificaciones y firma.
- **Categorías especiales de datos personales:** Datos financieros, datos bancarios y crediticios, imágenes en fotografía y video, referencias comerciales y bancarias, información tributaria.

8. Finalidades del tratamiento


PANASA utilizará los datos personales y otra información de los titulares para las finalidades descritas a continuación, según sea el caso, y para los tratamientos autorizados en esta Política y en las leyes vigentes.

PANASA encargará el tratamiento de los datos personales a sus trabajadores directos, así como a proveedores externos únicamente para cumplir con las finalidades aquí descritas y con las limitaciones y estipulaciones que mande la Ley y la normativa vigente vinculante en la materia.

El titular que tenga interés en ser trabajador, cliente, proveedor y/o contratista, o de alguna u otra manera, entablar relaciones comerciales, laborales o formar parte de PANASA, según sea el caso, expresamente autoriza y da su consentimiento libre, específico, informado e inequívoco a PANASA para el tratamiento de sus datos personales y demás información necesaria para las siguientes finalidades, que pueden incluir, pero sin limitarse:

8.1 Datos de clientes, potenciales clientes


- Gestionar la relación comercial, incluyendo entregas y seguimientos.
- Cumplir con las obligaciones legales, contractuales y comerciales contraídas en consecuencia de la adquisición de productos y/o servicios de PANASA.
- Enviar información sobre productos y/o servicios y mantener comunicaciones, ya sea mediante correo electrónico, comunicación escrita, llamadas telefónicas, envío de SMS, WhatsApp, mensajería instantánea, redes sociales, página web, sistemas informáticos, etc.
- Creación de clientes y potenciales clientes en sistemas o plataformas informáticas de PANASA, o de terceros que presenten servicios a PANASA.
- Firmar acuerdos comerciales o cualquier otro tipo de acuerdo en general.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 8 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- Llevar a cabo procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos, órdenes de compra.
- Realizar actividades de mercadeo, consultar hábitos de consumo y aficiones, creación de perfiles, envío de ofertas personalizadas, promociones, encuestas de satisfacción, estudios de mercado, concursos, sorteos y, en general, publicidad de las actividades de PANASA o sus productos, a través de correos electrónicos, SMS, redes sociales, servicios de mensajería instantánea, WhatsApp, aplicaciones, llamadas telefónicas, o cualquier canal de comunicación.
- Realizar invitaciones a ferias, congresos, eventos, talleres y capacitaciones.
- Diseñar e implementar estrategias comerciales y de abastecimiento.
- Registrar, almacenar y actualizar información, contenida en bases de datos físicas y/o digitales.
- Atender solicitudes, quejas, reclamos o consultas por cualquier medio de comunicación, físico o digital, sistemas informáticos, entre otros.
- Validar referencias comerciales y crediticias.
- Consultar información financiera, bancaria y crediticia.
- Consultar obligaciones legales incumplidas, en los diversos portales de información pública.
- Controlar accesos a instalaciones de PANASA y monitorear sistemas de videovigilancia.
- Planificar actividades empresariales y gestionar el cumplimiento interno.
- Comunicar los datos personales a socios comerciales de PANASA o terceros relacionados, con el fin de que contacten al titular de datos personales para ofrecer productos y/o servicios de PANASA.
- Realizar transferencia o comunicación de datos para el cumplimiento de las finalidades, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo con lo señalado en LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- Entre otras que se enmarquen en el tratamiento legítimo.

8.2 Datos de candidatos a trabajadores de PANASA


- Gestionar los procesos de selección en todas sus etapas, tales como: verificar información consignada en las hojas de vida o cualquier otro documento que presenten los candidatos; validar referencias laborales y personales; llevar a cabo entrevistas; efectuar evaluaciones de competencias; realizar pruebas de integridad y honestidad, aptitud, psicológicas, psicométricas y técnicas, mediante valoraciones automatizadas, semi automatizadas o no automatizadas; registro de candidatos en las plataformas informáticas que PANASA disponga para los procesos de selección; vincular y contratar a candidatos.
- Mantener comunicaciones con el candidato durante el proceso de selección vigente y para futuros procesos.
- Efectuar visitas domiciliarias para validación de información.
- Verificar antecedentes judiciales y penales.
- Registrar, almacenar y actualizar información, contenida en bases de datos físicas y/o digitales.
- Atender solicitudes, quejas, reclamos o consultas por cualquier medio de comunicación, físico o digital, sistemas informáticos, entre otros.
- Controlar accesos a instalaciones de PANASA y monitorear sistemas de videovigilancia.
- Gestionar exámenes médicos pre-ocupacionales.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales que regulan a PANASA en materia laboral y seguridad social
- Planificar actividades empresariales y gestionar el cumplimiento interno.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 9 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- Realizar transferencia o comunicación de datos para el cumplimiento de las finalidades, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo con lo señalado en LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- Entre otras que se enmarquen en el tratamiento legítimo.

8.3 Datos de trabajadores y extrabajadores de PANASA


- Ejecutar el contrato de trabajo.
- Cumplir con las obligaciones legales que PANASA asume en calidad de empleador, en materia laboral y seguridad social.
- Gestionar nómina, pagar remuneraciones y efectuar descuentos.
- Asignar herramientas de trabajo, tales como: correo electrónico; computadoras; teléfonos móviles; equipos y máquinas; accesos a bases datos y sistemas; entre otras.
- Creación de trabajadores en sistemas, aplicaciones y plataformas informáticas de PANASA, o de terceros que presten servicios a PANASA.
- Realizar exámenes médicos pre-ocupacionales, ocupacionales y post-ocupacionales; así como todo examen y atención médica necesaria en el cumplimiento de la relación laboral.
- Controlar faltas, permisos, asistencia y accesos a espacios físicos y digitales.
- Gestionar educación continua y capacitaciones.
- Generar reportes, certificados y referencias laborales.
- Registrar los datos personales del trabajador y los de su núcleo familiar ante las distintas entidades e instituciones de la administración pública, entidades de seguridad social y otras que resulten obligatorias a PANASA, en su calidad de empleador, o resulten necesarias para la correcta ejecución contractual.
- Atender requerimientos de orden legal o judicial que realicen los órganos de control, autoridades competentes o judiciales
- Gestionar seguros.
- Registrar, almacenar y actualizar información, contenida en bases de datos físicas y/o digitales.
- Realizar pruebas de integridad y honestidad, desempeño laboral, competencias y habilidades, medición del clima laboral, evaluaciones psicosociales, psicológicas, psicométricas y técnicas, y las demás que se generen en virtud de la relación laboral, mediante valoraciones automatizadas, semi automatizadas o no automatizadas.
- Brindar atención médica a trabajadores y sus familiares, y elaborar fichas médicas.
- Usar imágenes fotográficas o de video para publicarlas en carteleras internas, revistas informativas, intranet, página web, blogs corporativos, vehículos y redes sociales oficiales de PANASA.
- Notificar a contactos autorizados o familiares en caso de emergencia durante el horario de trabajo o por el desarrollo de este.
- Otorgar beneficios a trabajadores de PANASA y a sus familiares.
- Promover la participación del trabajador y su familia en programas para fomentar el bienestar y buen clima laboral.
- Monitorear sistemas de videovigilancia con el fin de verificar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales, controlar accesos a las instalaciones de PANASA para mantener la seguridad de los bienes y personas, así como para llevar a cabo investigaciones y procesos administrativos y disciplinarios cuando a ello haya lugar.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 10 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- Planificar actividades empresariales y gestionar el cumplimiento interno.
- Realizar descuentos a los socios de la Asociación de Trabajadores de Papelera Nacional (ATP) por concepto de aportación.
- Realizar descuentos a los miembros del Comité de Empresa de los Trabajadores de la Fábrica de Papelera Nacional por concepto de aportación.
- Gestionar procesos de sanción y desvinculación.
- Enviar información sobre noticias, productos y/o servicios de PANASA.
- Publicación de reconocimientos, aniversarios, logros o cumpleaños en canales internos o redes sociales.
- Realizar transferencia o comunicación de datos para el cumplimiento de las finalidades, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo con lo señalado en LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- Atender solicitudes, quejas, reclamos o consultas por cualquier medio de comunicación, físico o digital, sistemas informáticos, entre otros.
- Incorporar el número de celular del trabajador en grupos creados en aplicaciones de mensajería instantánea, administrados por PANASA, exclusivamente para fines de coordinación operativa, administrativa, informativa y de comunicación interna relacionada con el desempeño de funciones laborales.
- Entre otras que se enmarquen en el tratamiento legítimo.

8.4 Datos de pasantes y/o practicantes de PANASA

- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales que PANASA asume en calidad de empresa contratante, en materia de prácticas, pasantías, y de seguridad social.
- Asignar permisos físicos y digitales dentro de las instalaciones y sistemas informáticos de PANASA.
- Registrar, almacenar y actualizar información, contenida en bases de datos físicas y/o digitales.
- Realizar pagos por concepto de estipendios.
- Asignar herramientas de trabajo y/o equipos para realizar las funciones de prácticas o pasantías.
- Verificar antecedentes judiciales y penales.
- Gestionar educación continua y capacitaciones.
- Gestionar exámenes médicos.
- Control de faltas, permisos, asistencia y accesos.
- Evaluar el desempeño.
- Atender solicitudes, quejas, reclamos o consultas por cualquier medio de comunicación, físico o digital, sistemas informáticos, entre otros.
- Usar imágenes fotográficas o de video para publicarlas en las carteleras informativas, revista interna informativa, página web, vehículos y redes sociales oficiales de PANASA.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencia durante la jornada de prácticas o pasantías.
- Planificar actividades empresariales y gestionar el cumplimiento interno.
- Controlar accesos a instalaciones de PANASA y monitorear sistemas de videovigilancia.
- Generar reportes, certificados y referencias.
- Gestionar procesos de desvinculación.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 11 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- Realizar transferencia o comunicación de datos para el cumplimiento de las finalidades, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo con lo señalado en LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- Entre otras que se enmarquen en el tratamiento legítimo.


8.5 Datos de proveedores y/o contratistas

- Gestionar y dar seguimiento al cumplimiento de obligaciones legales, comerciales y contractuales.
- Validar requisitos para la evaluación, calificación y selección de proveedores mediante valoraciones automatizadas, semi automatizadas o no automatizadas.
- Efectuar procesos de pagos de facturas y demás acciones que se encuentren a cargo de PANASA.
- Gestionar solicitudes de cotización y propuestas económicas.
- Adjudicar contratos.
- Validar las referencias comerciales.
- Crear a proveedores y contratistas en los sistemas o plataformas informáticas de PANASA, o de terceros que presten servicios a PANASA.
- Utilizar, en los casos que sea necesario, los datos personales del personal del proveedor o contratista con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de PANASA.
- Atender solicitudes, quejas, reclamos o consultas por cualquier medio de comunicación, físico o digital, sistemas informáticos, entre otros.
- Actualizar y notificar cambios en las condiciones del contrato.
- Mantener comunicación a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, envío de SMS, WhatsApp, herramientas de mensajería instantánea con fines de seguimiento y gestión de servicios.
- Gestionar educación continua y capacitaciones.
- Registrar, almacenar y actualizar información, contenida en bases de datos físicas y/o digitales.
- Generar reportes.
- Planificar actividades empresariales y gestionar el cumplimiento interno.
- Controlar accesos a instalaciones de PANASA y monitorear sistemas de videovigilancia.
- Realizar transferencia o comunicación de datos para el cumplimiento de las finalidades, ya sea dentro o fuera del territorio nacional, cumpliendo con lo señalado en LOPDP, su reglamento y demás normativa aplicable.
- Entre otras que se enmarquen en el tratamiento legítimo.

El tratamiento de los datos personales recolectados por PANASA puede tener finalidades adicionales, todas ellas justificadas por el consentimiento explícito del titular o por la legitimación, de acuerdo con los supuestos de licitud de los tratamientos previstos en el art. 7 de la LOPDP.

8.6 Datos obtenidos a través de sistemas de videovigilancia

En caso de las cámaras de vigilancia instaladas en las instalaciones de PANASA, el consentimiento se entenderá explícitamente otorgado con la simple voluntad de acceso a las instalaciones por parte del titular.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 12 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

En las instalaciones de PANASA pueden encontrarse sistemas de videovigilancia, mediante los cuales se captura datos personales como imagen y video, por medio de cámaras, videocámaras, análogas o digitales o cámaras IP, esto con el fin de llevar a cabo las siguientes finalidades:

- Control y registro de acceso a las instalaciones.
- Brindar seguridad a los bienes y personas dentro de las instalaciones de PANASA.
- Realizar un seguimiento de las actividades desarrolladas en las instalaciones de PANASA por parte de los trabajadores, proveedores, clientes, otros.

9. Tratamiento legítimo

El tratamiento de datos personales realizado por PANASA es lícito y legítimo conforme lo previsto en el artículo 7 de la LOPDP, en los siguientes casos:


- Por consentimiento del titular para una o varias finalidades específicas.
- En cumplimiento de una obligación legal.
- Por orden judicial.
- En cumplimiento de una obligación realizada en interés público.
- Para la ejecución de medidas precontractuales por pedido del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural.
- Para satisfacer un interés legítimo.

10. Consentimiento

El titular puede consentir o autorizar a PANASA para que realice el tratamiento de sus datos personales a través de diferentes medios, entre ellos se encuentran los siguientes:

- Documentos y formularios físicos;
- Documentos y formularios electrónicos;
- Internet, sitios web, llamadas telefónicas, SMS, correo electrónico, herramientas de mensajería instantánea;
- Plataformas informáticas;
- Ingresando al link <https://matrizdecumplimiento.mancelex.com.ec/login>, colocando el usuario y contraseña del titular o, en su defecto, ingresando a través del usuario genérico de uso común: consentimentodp@panasa.com.ec y colocando la contraseña: PANASA123, y completando la información requerida;
- Cualquier otro formato o mecanismo que permita la recepción y conservación del consentimiento.

Es obligación del titular entregar información verídica y actualizada. PANASA conservará la prueba del consentimiento otorgado por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo dichos consentimientos. En consecuencia, PANASA podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 13 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

El consentimiento para el tratamiento de datos por parte del titular es, en general, de carácter voluntario. No obstante, la negativa del titular a otorgar su consentimiento para el tratamiento de sus datos puede impedir el acceso o la prestación de ciertos servicios, beneficios, o el cumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias. La negativa del titular a otorgar su consentimiento podrá dar lugar a la imposibilidad de establecer o mantener la relación laboral, contractual o comercial.


11. Revocatoria del consentimiento

Los titulares de los datos personales pueden, en cualquier momento, revocar su consentimiento para el tratamiento de los datos personales proporcionados a PANASA, siempre y cuando dicha conducta no contravenga una disposición del marco normativo en la materia y no exista interés legítimo de PANASA para seguir tratando los datos personales del titular. Para lo cual, se deberá considerar el procedimiento determinado en esta Política para el ejercicio de derechos por parte de los titulares. Para la prestación de servicios y el correcto desarrollo del objeto social de PANASA, es necesario el tratamiento de ciertos datos personales y/o sensibles, en este sentido, en PANASA nos reservamos el derecho de continuar con la relación laboral, contractual o comercial, en caso de que el titular revoque su consentimiento para el tratamiento de sus datos.

12. Derechos de los titulares

El titular de datos personales podrá ejercer los siguientes derechos frente a PANASA como Responsable del tratamiento de sus datos personales:

- **Información:** En todo proceso en que se soliciten datos personales, el titular deberá conocer de forma previa, la información completa, clara y precisa del uso que se le dará a sus datos personales.
- **Acceso:** El titular de datos personales puede conocer, obtener y solicitar a PANASA la información que se está tratando. PANASA se reserva el derecho a no permitir el acceso a su información cuando dicha divulgación esté prohibida por la ley o si cuyo acceso causa un perjuicio a los derechos y libertades de un tercero.
- **Rectificación y actualización:** El titular de datos personales puede solicitar que se modifiquen o actualicen sus datos personales.
- **Eliminación:** El titular de los datos puede solicitar la eliminación de sus datos personales que PANASA posea, siempre y cuando dichos datos personales ya no sean necesarios para las finalidades de tratamiento y no exista disposición legal, judicial o contractual que disponga que la información deba mantenerse. La eliminación de los datos se podrá realizar mediante la implementación de métodos que hagan ilegibles o irreconocibles los datos personales.
- **Suspensión:** El titular de los datos puede solicitar el cese temporal del tratamiento de sus datos personales que PANASA posea, en los siguientes casos:
 - a. Si se impugnación de la exactitud de sus datos personales, mientras PANASA verifica la exactitud de estos.
 - b. El tratamiento sea ilícito y el titular de datos se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
 - c. PANASA ya no necesite tratar los datos personales pero el titular de datos los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 14 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- **Oposición.** El titular puede oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:
 - a. Cuando no se afecten derechos y libertades fundamentales de terceros, la ley se lo permita y no se trate de información pública, de interés público o cuyo tratamiento está ordenado por la ley.
 - b. Cuando el tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa; el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles; en cuyo caso los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.
 - c. Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un interés legítimo, previsto en el artículo 7 de la LOPDP, y se justifique en una situación concreta personal del titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.
- **Portabilidad:** El titular puede solicitar sus datos personales en un formato compatible o transferirlos a otros responsables.


Los derechos de rectificación, actualización, eliminación, oposición y portabilidad de los datos personales no podrán ser ejercidos cuando se presenten los casos establecidos en el artículo 18 de la LOPDP, en particular cuando los datos sean necesarios para el cumplimiento de una obligación legal o contractual de PANASA, el tratamiento de los datos sea necesario para manutención de archivos históricos o estadísticos o cuando los datos sean necesarios para el cumplimiento o posible solicitud por una orden judicial, resolución o mandato motivado de una autoridad competente. Esto puede significar que podremos conservar su información personal incluso si usted revoca su consentimiento.

13. Mecanismos para el ejercicio de derechos

PANASA garantiza que el ejercicio de los derechos fundamentales de los titulares de datos personales se los pueda ejercer conforme a la normativa legal vigente en materia de protección de datos y a lo estipulado en la presente Política.

Para hacer efectivo el ejercicio de derechos por parte de los titulares de datos personales, PANASA ha puesto a disposición los siguientes mecanismos:

1. Mediante comunicación al correo electrónico datospersonales@panasa.com.ec. Cuando el titular considere que no ha obtenido respuesta adecuada a la petición de ejercicio de sus derechos, podrá contactarse con el Delegado de Protección de Datos a la siguiente dirección: Kbarcia@panasa.com.ec.
2. A través de Solicitud Formal emitida por el Titular. - El titular que desee ejercer sus derechos puede realizar su solicitud mediante una comunicación escrita dirigida a las oficinas de PANASA, ubicadas en la Av. Papelera S/N Cantón Crnel. Marcelino Maridueña, Provincia del Guayas, o en las oficinas de la calle Checoslovaquia E10 – 195 y Av. Eloy Alfaro, Edificio Cuarzo, piso 6, oficina 601, Pichincha, Quito. El titular podrá descargar el formulario de ejercicio de derechos en la página web de PANASA.
3. A través de la plataforma Digital destinada para el efecto.- El titular puede ponerse en contacto para solicitar el ejercicio de sus derechos, accediendo al link <https://matrizdecumplimiento.mancelex.com.ec/login>, en el cual deberá colocar el siguiente usuario: datospersonales@panasa.com.ec y escribir la contraseña: PANASA123, luego ingresar al apartado "Contactar", seleccionar la opción "Solicitud de Datos Personales" y completar la información

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 15 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

requerida. Es requisito indispensable adjuntar el documento de identificación del titular. PANASA podrá solicitar información adicional para validar la identidad del titular solicitante.

Toda solicitud de ejercicio de derechos, consulta o reclamación, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres y apellidos del titular y/o de su representante legal;
- Número de identificación correspondiente;
- Descripción del derecho que desea ejercer ante PANASA;
- Petición de forma clara;
- Datos de contacto (dirección física, correo electrónico y teléfono de contacto);
- Adjuntar el documento que acredite su condición de titular de datos personales, por ejemplo, su cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte, o el de la representación legal del titular.

Una vez recibida la solicitud, se verificará que cumpla con los requisitos legales y será atendida en el plazo de hasta quince (15) días, contados a partir de recibida la solicitud. PANASA, a su criterio, podrá requerir la aclaración o ampliación de la información al titular, contenida en la solicitud, dentro de cinco (5) días de recibida la solicitud. El titular contará con el término de diez (10) días contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado para aclarar o completar la solicitud. Si la solicitud no es completada, aclarada o no cumple con los requisitos legales, PANASA archivará dicha solicitud.

PANASA llevará el registro de todas las actuaciones efectuadas respecto de cada solicitud recibida, en el cual se anotará, entre otras, lo siguiente:

- Fecha de recepción de la solicitud.
- Datos de identificación y de contacto del titular y/o de quien realice la solicitud.
- Descripción de los motivos/hechos que dan lugar a la solicitud.
- Fecha de envío de la respuesta al titular y cierre de caso.


14. Tiempo de conservación de datos personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades de tratamiento para las que fueron recabados y conforme a los plazos establecidos por las leyes vigentes, o por la necesidad del tratamiento, ya sea por orden de autoridad competente, orden judicial, o para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. Después de este lapso, los datos serán eliminados o anonimizados.

15. Tratamiento de datos sensibles.

PANASA, en calidad de responsable, trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, y cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el titular de los datos sensibles especificando claramente los fines de este, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos de PANASA o del titular en el ámbito del derecho laboral y de la seguridad y protección social.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 16 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento se lo realice por orden de autoridad competente.
- El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.

16. Seguridad de datos personales

PANASA se obliga a implementar medidas de seguridad para proteger los datos personales. De igual manera, tomamos, y forzamos a terceros a tomar precauciones para proteger la información personal contra pérdidas, mal uso, divulgación no autorizada, alteración y destrucción. PANASA implementará medidas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, incluyendo: capacitaciones periódicas a trabajadores, medidas de seguridad física de acceso a instalaciones donde se almacene y procese información personal, medidas técnicas como cortafuegos (“firewalls”), protección de punto final, control de accesos, control de navegación, segmentación de redes, prevención de fuga de información, cifrado, protección contra amenazas tecnológicas, respaldos, procedimientos de recuperación ante desastres, herramientas de transferencias segura de datos (SSL), medidas de seguridad jurídicas como acuerdos de confidencialidad con el personal que tenga acceso a la información, contratos de encargo, cláusulas, políticas, entre otras.


Sin perjuicio de lo expuesto, considerando que el internet es un sistema abierto, de acceso público, PANASA no puede garantizar que terceros no autorizados no puedan eventualmente superar las medidas de seguridad y utilizar la información personal en forma indebida. Por lo que, PANASA no se hace responsable por interceptaciones ilegales o violación de sus sistemas o bases de datos por parte de personas no autorizadas. PANASA, tampoco se hace responsable por la indebida utilización de la información obtenida por esos medios.

17. Transferencia de datos personales

17.1 Transferencia de datos a terceros

Las transferencias de datos personales que realice PANASA serán únicamente para cumplir las finalidades específicas para las cuales el titular otorgó su consentimiento o se requiera para el perfeccionamiento de la relación contractual y aquellas requeridas por mandato legal. PANASA podrá transferir o comunicar los datos personales de los titulares a terceros, incluido a empresas aliadas, cuando se realice para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas de PANASA y del destinatario, cuando la transferencia se encuentre dentro de una de las causales de legitimidad establecidas en la LOPDP.

PANASA podrá realizar subcontrataciones con terceros durante el desarrollo de la relación con el titular, o de forma previa a la mismo, para la prestación de determinados bienes o servicios, en tal caso, el tercero podría requerir el acceso a la información personal de la cual PANASA es la responsable del tratamiento.

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 17 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

Esta transferencia se permitirá cuando PANASA haga constar su autorización por escrito o dentro del Contrato de Encargo con el proveedor del servicio.

Otros destinatarios de sus datos pueden ser entidades e instituciones de la administración pública, en razón de sus competencias, en la medida en que estemos legalmente obligados a ello, así como asesores fiscales, abogados, auditores externos en cumplimiento de obligaciones contractuales y legales aplicables a PANASA, proveedores de servicios de salud ocupacional y prevención de riesgos laborales, proveedores que asisten a la gestión de las actividades contables, operativas y de cumplimiento legal, aseguradoras, empresas de capacitación, mensajería, entidades financieras.

17.2 Transferencia internacional de datos

PANASA conforme la LOPDP y su Reglamento, puede transferir de manera parcial o total los datos personales de los titulares a terceros fuera del territorio ecuatoriano, siempre que dicha transferencia sea necesaria para el cumplimiento de una o más de las finalidades legítimas para las cuales dichos datos fueron recolectados y se cumpla con las seguridades necesarias. En caso de requerir la transferencia de datos personales con empresas que se encuentren fuera del territorio ecuatoriano, dicha transferencia se realizará en cumplimiento de la LOPDP y demás normativa aplicable en protección de datos personales.

18. Respuesta a vulneraciones de seguridad


Cuando PANASA tenga conocimiento de una violación de seguridad de datos personales, tanto presunta como real, realizará una investigación interna y tomará las medidas correctivas adecuadas. Cuando exista un riesgo para los derechos y las libertades de los titulares, PANASA notificará a la Autoridad de Protección de Datos Personales dentro un plazo máximo de cinco (5) días desde que tuvo conocimiento de la vulneración. De igual forma, se notificará a los titulares de los datos personales, en los casos que corresponda, según la normativa vigente, y dentro del término de tres (3) días contados a partir de la fecha en la que se tuvo conocimiento del riesgo.

19. Uso de sitio web

El Sitio web: <https://papelernacional.com>, constituye un espacio de comunicación entre los titulares de datos personales y PANASA, a fin de facilitarle a ambas partes la posibilidad de interactuar, responder dudas y/o requerimientos, ofrecer servicios, actualizar y almacenar información. Este apartado regula el acceso, la navegación y el uso de la página web <https://papelernacional.com> que PANASA pone a la disposición de los usuarios de internet. Por lo tanto, el acceso a la misma implica la adquisición de la condición de usuario y con ello, la aceptación de las condiciones de uso de la web. En caso de desacuerdo con las condiciones debe abstenerse del uso del sitio web. El usuario queda informado, y acepta, que el acceso a la web de PANASA no supone, en modo alguno, el inicio de una relación comercial.

En caso de que usted no autorice su tratamiento de datos, únicamente podrá navegar en el portal web, pero no podrá interactuar con la herramienta para realizar consultas sobre los productos que ofrece PANASA, ni realizar requerimientos o solicitudes.

Nuestro sitio web y los sistemas informáticos de PANASA, recogen información estándar de registro y almacenan de forma automática información sobre la actividad de sus usuarios. Tal información puede

	ANEXO	G-GG-A-04 (03:26)	Página 18 de 18
	GERENCIA GENERAL	GERENCIA GENERAL	

incluir la URL de la que provienen, a qué URL acceden seguidamente, tiempos de acceso, qué navegador están utilizando, sus direcciones IP, las páginas visitadas, cookies y las búsquedas realizadas.

Para asegurar que el sitio web y sistemas informáticos de PANASA funcionen de forma correcta, y para facilitar una mejor navegación, nosotros o nuestros proveedores de servicios, podemos utilizar cookies propias y de terceros o dispositivos de almacenamiento y/o recuperación de datos para recabar datos agregados. Para información adicional sobre cómo utilizamos cookies y otras tecnologías de seguimiento y cómo se puede controlar, puede revisar nuestra Política de Uso de Sitio Web.

20. Enlaces a terceros

El sitio web de PANASA puede contener enlaces a otros sitios web que pudieran ser del interés del titular de datos personales. Una vez que el titular de clic en estos enlaces y abandone la página web de PANASA, la empresa ya no tiene control sobre el sitio al que es redirigido y, por lo tanto, PANASA no es responsable de los términos o privacidad ni de la protección de sus datos en esos otros sitios terceros.

21. Actualizaciones y modificaciones a la política

PANASA podrá, en cualquier momento, revisar y modificar la presente Política a su criterio o de conformidad con los cambios legales, regulatorios o resoluciones emitidas por parte de la Autoridad de Protección de Datos Personales.

Cualquier cambio sustancial en la presente Política se publicará en la página web de PANASA: www.papeleranacional.com, en sus redes sociales oficiales, o en la plataforma digital MANCELEX.

22. Control de cambios

Fecha	Detalle	Versión
26/01/2026	Se documenta la política en relación con el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)	(03:26)