



**Latinex**

Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias

Política de Protección de Datos Personales

Código: LTH-CU-PO002 V2 septiembre/2023

Nivel de confidencialidad: **USO PÚBLICO**

Idioma: **español**

Página 1 de 17

## **Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias**

### **Política de Protección de Datos Personales**

**2023**

Las subsidiarias (Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. y Central Latinoamericana de Valores, S.A.) son Entidad Reguladas y Supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República de Panamá, con Licencia para operar como Organización Autorregulada bajo la Resolución No. CNV-349-90 de 30 de marzo de 1990 y No. CNV-68-97 del 23 julio 1997, respectivamente.



**Tabla de contenido**

1. Objetivo .....	3
2. Alcance .....	3
3. Documentos de referencia .....	3
4. Términos y Definiciones.....	4
5. Protección de datos personales.....	5
5.1. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS Y SU TRATAMIENTO .....	5
5.2. CONSENTIMIENTO Y MEDIO DE OTORGARLO .....	9
5.3. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	10
5.4. ALMACENAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS .....	11
5.5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	12
5.6. DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS .....	13
5.7. TRAMITE DE SOLICITUDES.....	14
5.8. ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
5.9. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	15
6. Divulgación .....	16
7. Vigencia y modificaciones.....	16
7.1. CONTROL DE MODIFICACIONES .....	16



## 1. Objetivo

La Ley 81 de 26 de marzo de 2019, la cual entró en vigor el 29 de marzo de 2021, regula la protección de Datos Personales en la República de Panamá. La citada ley establece la obligación para toda persona natural o jurídica de mantener políticas para el Tratamiento de los Datos Personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos.

En ese sentido, Grupo Latinex, conformado por las empresas Latinex Holdings, Inc., Latinex Capital, Inc., Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinex) y Central Latinoamericana de Valores, S.A. (Latinclear), debido a que recolectan y almacenan Datos Personales de los diversos grupos de interés definidos en el Código de Gobierno Corporativo para el desarrollo de sus actividades y/o servicios, ha elaborado la presente Política de Protección de Datos Personales, en adelante “La Política”.

La Política tiene como objetivo establecer el tratamiento para la recolección, uso, almacenamiento, transferencia, consulta y protección de los Datos Personales recibidos de manera voluntaria, directa o indirecta, local o internacional, de los grupos de interés hacia cualquiera de las empresas que conforman el Grupo Latinex.

## 2. Alcance

La presente Política es aplicable para los Datos Personales que hayan sido suministrados a las empresas de Grupo Latinex por toda persona natural o jurídica, ya sea de manera directa o indirecta, siendo estos (por ejemplo): accionistas, clientes, proveedores, colaboradores, directores, dignatarios, miembros externos de Junta Directiva, estudiantes, pasantes, entre otros.

## 3. Documentos de referencia

La presente Política se ha desarrollado con base a los principios de protección de Datos Personales establecidos en la Ley 81 de 2019 y el Decreto Ejecutivo No.285 de 28 de mayo de 2021, siendo éstos:

- **Lealtad:** Los Datos Personales serán recabados sin engaño, falsedad, ni por medios fraudulentos o ilícitos.
- **Finalidad:** Los Datos Personales serán recolectados para fines legítimos y determinados.
- **Proporcionalidad:** Grupo Latinex se limitará a solicitar solo los datos adecuados y pertinentes a la finalidad.
- **Veracidad y exactitud:** Grupo Latinex realizará los mejores esfuerzos para que los datos recolectados sean exactos y puestos al día de manera que respondan con veracidad a la situación actual del titular.
- **Seguridad de los datos:** Grupo Latinex mantendrá medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos bajo su custodia.
- **Transparencia:** toda comunicación al Titular de los datos deberá ser en lenguaje sencillo, claro y mantenerlo informado de todos los derechos que le amparan como titular de los datos.
- **Confidencialidad:** Grupo Latinex mantiene reglas internas mediante la cual sus Directores,



Dignatarios y colaboradores están obligados a guardar reserva de la información a la que tienen acceso, con las excepciones que correspondan. Se mantendrá la confidencialidad de los Datos Personales, aun cuando haya finalizado la relación con Grupo Latinex.

- **Licitud:** Los Datos Personales deberán ser recolectados con el consentimiento previo.
- **Portabilidad:** El titular de los datos tiene derecho a obtener una copia de sus Datos Personales que reposan en la empresa.

#### 4. Términos y Definiciones

Para los efectos de la presente Política, los términos siguientes se entenderán como sigue, y aquellos términos no transcritos en este documento tendrán el significado que les otorga la Ley 81 de 2019 y el Decreto Ejecutivo No.285 de 28 de mayo de 2021:

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

**Autoridad de Control:** Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI).

**Base de Datos:** Conjunto ordenado de datos de cualquier naturaleza, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, organización o almacenamiento, que permite relacionar los datos entre sí, así como realizar cualquier tipo de tratamiento o transmisión de estos por parte de las empresas del Grupo Latinex.

**Consentimiento o Autorización:** Manifestación previa, expresa y voluntaria del titular de los datos para llevar a cabo el tratamiento de los datos por las empresas de Grupo Latinex.

**Datos Personales:** Es cualquiera información concerniente a la persona natural, que las identifica o las hace identificables, como lo pueden ser datos de identificación (ej. nombre, cédula, edad, género), de contacto (ej. teléfono, correo electrónico, dirección), información financiera (ej. datos de su cuenta bancaria), o a través de imágenes (ej. fotografía, grabación de videollamada), entre otros datos.

**Datos Sensibles:** Es aquel que se refiere a la esfera íntima del Titular. Grupo Latinex solo requerirá Datos Sensibles a toda persona que se vincule laboralmente (indistintamente del tipo de contrato), por pasantías y/o por prácticas profesionales con alguna de las empresas de Grupo Latinex, que son requeridos para cumplir con la Política de Conozca a su Colaborador que establece el Manual PBC/FT/FPADM, inclusión en las pólizas de seguro (de aplicar), entre otros usos que detalla la presente política. Los Datos Sensibles pueden incluir datos relativos a la salud, ingresos, asociaciones, entorno familiar, entre otros.

**Ficha Técnica:** Documento que contiene los registros, protocolos y reglas, relacionados al almacenamiento y tratamiento de Datos Personales.



**Grupo Latinex:** Se refiere a las empresas Latinex Holdings, Inc., Latinex Capital, Inc., Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A., Central Latinoamericana de Valores, S.A. y cualquiera otra empresa que, de tiempo a tiempo, se incorpore al grupo económico.

**Ley:** Es la Ley 81 de 26 de marzo de 2019 de la República de Panamá y el Decreto Ejecutivo No.285 de 28 de mayo de 2021.

**PBC/FT/FPADM:** Política para la Prevención del Blanqueo de Capitales, contra el Financiamiento del Terrorismo y contra el Financiamiento para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de las empresas de Grupo Latinex.

**Responsable del Tratamiento:** Son las empresas de Grupo Latinex, a quienes les corresponden las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos y que determina los fines, medios y alcance, así como cuestiones relacionadas a estos.

**Titular:** Es la persona natural a quien se refieren los Datos Personales.

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

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

## 5. Protección de datos personales

### 5.1. Datos personales recolectados y su tratamiento

Para el ejercicio de sus actividades, Grupo Latinex recolectará y tratará Datos Personales, según la relación que mantengan los Titulares de estos Datos Personales con las empresas de Grupo Latinex.

Considerando que algunas de las actividades están reguladas por leyes especiales y sus propias reglas internas, Grupo Latinex tiene el deber de aplicar un Tratamiento obligatorio a los Datos Personales, siendo estos:

1. Almacenamiento de los Datos Personales, ya sea en archivo y/o en Base de Datos de sistemas propios de Grupo Latinex o de terceros.
2. Análisis de los Datos Personales para la aplicación de la Política PBC/FT/FPADM, incluyendo, pero sin limitarse, a la transferencia de datos a proveedores externos de listas de riesgos.
3. Entrega de la información a las autoridades competentes o por requerimiento de Ley.
4. Transferencia de los Datos Personales entre las empresas del Grupo Latinex, para el desarrollo de sus funciones y/o prestación de los servicios.



Las leyes especiales que regulan a Latinex y Latinclear prevalecerán sobre lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales.

Grupo Latinex podrá utilizar los Datos Personales para fines comerciales, lo cual comprende toda actividad encaminada a ofrecer nuestros servicios y/o productos, así como para enviar información sobre eventos, noticias, encuestas o de cualquier otra índole.

Sin perjuicio de lo anterior, dependiendo del tipo de relación que el Titular de los Datos Personales mantenga con Grupo Latinex, se aplicarán los siguientes Tratamientos adicionales:

**a) En cuanto a los Accionistas de Latinex Holdings, Inc.:**

Grupo Latinex recolectará y tratará Datos Personales de sus accionistas con base a lo establecido en la Política de Registro y Debida Diligencia a Accionistas de Latinex Holdings, Inc., con el fin de: i) garantizar el porcentaje mínimo de control accionario de las acciones comunes, de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social, ii) cumplir con el procedimiento para aquellas acciones comunes emitidas y en circulación que no se encuentren en custodia bajo el sistema de tenencia indirecta, iii) realizar el pago de dividendos, iv) suministrar cualquier información a los accionistas, y/o v) cualquier otro tratamiento permitido o que se permita en las reglas internas y/o disposiciones legales en virtud de su condición de Accionista de Latinex Holdings, Inc..

Los Datos Personales recolectados de los accionistas dependen de la forma de tenencia de las acciones:

- En el evento que las acciones se encuentren en custodia de una casa de valores, Grupo Latinex recibirá la información que se haya establecido en los formularios correspondientes por la central de valores y adicionalmente, aquella información establecida en la citada Política.
- En caso de que se traten de acciones que no estén bajo el sistema de tenencia indirecta, Grupo Latinex recopilará los Datos Personales que establece la política antes citada.

**b) En cuanto a los directores, dignatarios, miembros y/o asesores externos de los Comités de las empresas del Grupo Latinex:**

Grupo Latinex recopilará y tratará los Datos Personales de los directores y dignatarios con el objeto de: i) aplicar el procedimiento de postulación a cargo de director previo a la asamblea de accionistas establecido en los estatutos de las empresas, tanto para los directores actuales como aquellos postulados, ii) para realizar el pago de las dietas correspondientes, iii) utilizar sus datos para cumplir con las divulgaciones que requiere la Superintendencia del Mercado de Valores como emisor de valores (empresa pública), iv) transferencia de la información cuando la misma sea solicitada por entidades bancarias, proveedores, entre otros, la cual es requerida para la gestión de las empresas de Grupo Latinex, y/o v) cualquier otro tratamiento permitido o que se permita en las reglas internas y/o disposiciones legales en virtud de su condición de director, dignatario, miembro y/o asesor externo de los Comités de las empresas de Grupo Latinex.



En el caso de los miembros y/o asesores externos de los comités, se recopilará y tratarán sus Datos Personales para: i) su revisión previa a su designación como Miembro del Comité y ii) el pago de las dietas.

**c) En cuanto a los clientes o potenciales clientes:**

Grupo Latinex recopilará y tratará los Datos Personales que sean suministrados por los clientes o por aquellas personas naturales o jurídicas que tienen interés en contratar los servicios por parte de las empresas de Grupo Latinex, principalmente para: i) cumplir con la Política PBC/FT/FPADM, ii) gestionar toda la información para la adecuada prestación de los productos y/o servicios; iii) gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tributarias y de registros comerciales, corporativos y/o contables, en los casos que aplique, iv) gestión de facturación y cobro, y/o v) cualquier otro tratamiento permitido o que se permita en las reglas internas, disposiciones legales y/o en la relación comercial con las empresas de Grupo Latinex.

Los Datos Personales recolectados, de manera directa o indirecta, son aquellos que se detallan en las reglas internas de las empresas de Grupo Latinex.

**d) En cuanto a los proveedores:**

Grupo Latinex recopilará y tratará los Datos Personales que sean suministrados por los proveedores principalmente para: i) cumplir con la Política PBC/FT/FPADM y la política conozca a su proveedor que de tiempo en tiempo establezca Grupo Latinex, ii) evaluación de las cotizaciones para las propuestas de servicios y/o productos, iii) contratación de los productos y/o servicios, iv) gestión de pago al proveedor y cumplir con obligaciones tributarias, en los casos que aplique, y/o v) cualquier otro tratamiento permitido o que se permita en las reglas internas, disposiciones legales y/o en la relación comercial con las empresas de Grupo Latinex.

Los Datos Personales recolectados, de manera directa o indirecta, son aquellos que se detallan en las reglas internas de las empresas de Grupo Latinex.

**e) En cuanto a los colaboradores, pasantes o practicantes profesionales:**

Grupo Latinex recopilará y tratará los Datos Personales y Datos Sensibles que sean suministrados por los colaboradores (indistintamente del tipo de contrato), pasantes o practicantes profesionales principalmente para: i) de forma previa a su contratación o vinculación, para el proceso de reclutamiento bajo los procedimientos que establezcan las reglas internas de las empresas y almacenamiento de la hoja de vida que voluntariamente ha sido aportada por el candidato, ii) para cumplir con la Política PBC/FT/FPADM en cuanto a la Política Conozca a su Colaborador, iii) elaboración de planilla, pago de salario y cualquier otra compensación que le corresponda por ley, iv) para tramitar cualquier beneficio que de tiempo en tiempo determinen las empresas del Grupo, v) gestión de afiliaciones a entidades externas, tanto del colaborador como de sus familiares (en los casos que aplique), y vi) en general, para que las empresas del Grupo puedan cumplir con sus obligaciones derivadas de la relación laboral o del pasante o del practicante profesional, así como para ejercer sus derechos.



Los Datos Personales y Datos Sensibles recolectados, de manera directa o indirecta, son aquellos que se detallan en las reglas internas de las empresas de Grupo Latinex o que sean requeridos por las entidades externas bajo el proceso de afiliación, en caso aplique.

**f) En cuanto a los asistentes a eventos educativos o de otra índole:**

Grupo Latinex recopilará y tratará Datos Personales de los aquellas personas que asistan, en calidad de expositor, panelista, invitado o cualquier otro rol, a eventos educativos o de otra índole que sean organizados por las empresas de Grupo Latinex, ya sea individualmente o en conjunto con terceras entidades (coorganizadores), principalmente para: i) mantener el registro al evento, ii) mantener comunicaciones directas para el envío de información del evento y/o material, gestión de pago, iii) elaboración de reportes estadísticos para el uso del Grupo Latinex.

Los eventos incluyen cualquier tipo de reunión, conferencia, seminario, congreso, capacitaciones, *webinars*, entre otros, que se realice por medios presenciales o electrónicos, dentro o fuera de las instalaciones de Grupo Latinex.

Adicionalmente, al asistir al evento (ya sea en calidad de expositor, panelista, invitado o cualquier otro rol), el titular de los datos personales consiente que:


- En el marco del evento, Grupo Latinex o los coorganizadores tomarán fotografías y/o videos individuales o en grupo.
- Grupo Latinex y/o los coorganizadores podrán utilizar su nombre y/o imagen en publicaciones impresas o electrónicas (tales como páginas web y/o redes sociales), para fines de promoción o comerciales de Grupo Latinex o los coorganizadores, ya sea antes, durante o después del evento.

Grupo Latinex podrá obtener los consentimientos para los eventos por cualquiera de las dos alternativas que establece la sección 5.2 de la presente política:

- **Directo:** Se obtendrá el consentimiento directo del titular de los datos personales cuando Grupo Latinex y/o los coorganizadores remitan un formulario de registro. Los Datos Personales recolectados son aquellos que se detallan en el respectivo formulario de registro del evento.
- **Indirecto:** Será otorgado por terceras personas, quien deberá tener el consentimiento del titular de los datos. Este caso aplicará para aquellos eventos que Grupo Latinex organice directamente para un cliente o empresa (tales como universidades, colegios, entre otros), quienes a su vez son los encargados de designar y/o manejar el listado de participantes.

El consentimiento otorgado por el titular de los datos personales, de forma directa o indirecta, incluye la transferencia de sus datos a todos los coorganizadores del evento.



 <b>Latinex</b>	<b>Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias</b>	Código: LTH-CU-PO002 V2 septiembre/2023
	<b>Política de Protección de Datos Personales</b>	Nivel de confidencialidad: <b>USO PÚBLICO</b>
		Idioma: <b>español</b> Página <b>9</b> de <b>17</b>

El tratamiento de los datos recopilados en los eventos aplicará para personas externas de la organización que otorguen su consentimiento, así como a directores, miembros externos, colaboradores, pasantes y practicantes profesionales que asistan a los mismos.

**g) En cuanto al público en general**

Grupo Latinex recopilará y tratará Datos Personales de aquellas personas que contacten a las empresas de Grupo Latinex a través de las diversas plataformas (página web, redes sociales, correo electrónico, entre otros), principalmente para: i) atender las consultas, ii) tramitar quejas o denuncias, iii) enviar información sobre el mercado, tales como boletines diarios de transacciones, y iv) afiliación voluntaria a grupos de correos (*mailing list*) para el envío de reportes y/o información varia sobre el mercado.

**h) En cuanto a los visitantes a las instalaciones de las empresas de Grupo Latinex:**

Las empresas de Grupo Latinex podrán recolectar y tratar Datos Personales (incluyendo imágenes de la cámara de seguridad) de aquellas personas que visiten las instalaciones, como medida de control frente a posibles incidentes de seguridad y/o sanidad. La agencia de seguridad que ha sido contratada por las empresas de Grupo Latinex podrán tener acceso a estos Datos Personales.

**5.2. Consentimiento y medio de otorgarlo**

Para el Tratamiento de los Datos Personales, Grupo Latinex deberá contar con el consentimiento previo del Titular de los Datos Personales, el cual será otorgado de la siguiente manera:

- Directa: aquel otorgado directamente por el Titular de los datos o,
- Indirecta: aquel que es otorgado por una tercera persona, en cuyo caso las empresas de Grupo Latinex entienden que ese tercero cuenta con la autorización del Titular para realizar la transferencia de sus datos.

En el caso de menores de edad, los representantes legales o tutores serán los responsables de otorgar los consentimientos.

Por lo anterior, Grupo Latinex establecerá los medios para obtener el consentimiento de los Datos Personales y su conservación.

A través de dicho consentimiento, el Titular de los Datos Personales acepta la presente Política, la cual se fundamenta en la Ley 81 de 2019 de la República de Panamá, así como las modificaciones que se efectúen de tiempo en tiempo, y su reglamentación.

Grupo Latinex podrá obtener el consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales, mediante diferentes medios, entre ellos documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro formato que determinen las empresas de Grupo Latinex, que garanticen que los Datos Personales fueron suministrados de manera voluntaria y autorizan a Grupo Latinex para su Tratamiento.



En el caso de Datos Personales que se obtengan en virtud de grabación de videollamadas (imagen y voz), el Titular otorgará el consentimiento a Grupo Latinex a través de los mecanismos propia plataforma electrónica utilizada para estos efectos.

El consentimiento del Titular no será necesario cuando se trate de:

- a) La solicitud de Datos Personales sea requerida por la Bolsa Latinoamericana de Valores y Central Latinoamericana de Valores, S.A. para el cumplimiento de leyes especiales, en su condición de Organizaciones Autorreguladas.
- b) Los que provengan o que se recolecten de fuentes de dominio público o accesible en medios públicos.
- c) Los de carácter económico, financiero, bancario o comercial que cuenten con el consentimiento previo.
- d) Los que se contengan en listas relativas a una categoría de personas que se limiten a indicar antecedentes, como la pertenencia de la persona natural a una organización, su profesión o actividad, sus títulos educativos, dirección o fecha de nacimiento.
- e) Los que son necesarios dentro de la relación comercial con el Grupo Latinex.
- f) El Tratamiento de Datos Personales entre las empresas que conforman el Grupo Latinex.
- g) Los casos de urgencia médica o sanitaria.
- h) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judiciales.
- i) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- j) Datos con fines de estudios o encuestas, siempre que estos datos sean anonimizados por el responsable de la custodia y la comunicación de los resultados se omitan las señas que puedan permitir la identificación de las personas consultadas.
- k) Cualquier otra situación que, de tiempo en tiempo, establezca la regulación en la República de Panamá referente al tratamiento de Datos Personales.

Son lícitos o válidos los suministros de Datos Personales que fueron efectuados por el Titular, de manera directa e indirecta, a las empresas de Grupo Latinex con anterioridad a la vigencia de la Ley, por lo que se entiende que dichos datos fueron suministrados de manera voluntaria, dentro de la relación entre las partes, sea contractual o no, lo cual no ha sido objetado por los titulares de los datos. No obstante, el Titular de los Datos Personales podrá presentar una solicitud de cancelación de sus Datos Personales en las bases de datos de Grupo Latinex, según se detalla en la sección 5.6 (Derecho de los Titulares) y 5.7 (Trámite de Solicitudes) de la presente Política.

### 5.3. Seguridad de los datos personales

En cumplimiento de las leyes especiales que regulan a Latinex y Latinclear, la Ley y la Política, Grupo Latinex establecerá los procedimientos para la protección de Datos Personales de acuerdo con:

- a) Los medios que el Titular ha suministrado sus datos, es decir, por medio de documento impreso, dispositivos físicos (ej. USB) o medios electrónicos.
- b) El uso de Grupo Latinex de los Datos Personales.



Para los Datos Personales recibidos por dispositivos físicos o medios electrónicos, el Departamento de Tecnología establecerá la Ficha Técnica de los Datos Personales y los protocolos que deben ser implementados en cada equipo o sistema que tenga almacenados Datos Personales, que garanticen su integridad, protección y confidencialidad. Los protocolos serán previamente aprobados por la Presidenta Ejecutiva y el Comité de Tecnología de la Bolsa Latinoamericana de Valores y Central Latinoamericana de Valores, S.A.

Para los Datos Personales recibidos por documento impreso estarán sujetos a las políticas de seguridad sobre la custodia de los documentos y expedientes que están bajo la responsabilidad de cada Departamento de las empresas del Grupo Latinex.

Después de transcurrido siete (7) años de haber terminado la relación comercial o laboral con las empresas del Grupo Latinex, los Datos Personales podrán ser destruidos o eliminados, siempre que otras leyes especiales que regulan las actividades de las empresas de Grupo Latinex así lo permitan.

En el evento que las empresas del Grupo Latinex tenga conocimiento de una violación de la seguridad de los Datos Personales recolectados, tendrá un plazo máximo de setenta y dos (72) horas a partir que conozca el incidente para notificar el incidente al Titular de los Datos Personales. La notificación contendrá como mínimo:

1. La naturaleza del incidente
2. Los Datos Personales comprometidos por el incidente
3. Las acciones correctivas realizadas por las empresas del Grupo Latinex
4. Las recomendaciones al Titular sobre las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses.
5. Los medios disponibles al Titular para obtener más información.


Adicionalmente, a nivel interno se seguirán los procedimientos establecidos para notificar la incidencia al área de riesgos para los fines pertinentes.

#### **5.4. Almacenamiento y transferencia de datos personales a terceros**

De darse el almacenamiento o la transferencia de datos personales a un tercero (receptor de los datos personales), domiciliado en Panamá u otro país, se mantendrá un registro de las actividades de transferencia de los datos hacia otros sitios (datacenters, etc).

En estos casos, las empresas del Grupo Latinex solicitarán al tercero (receptor de los datos personales) las constancias que demuestren que cumplen con los estándares y normas de protección de datos personales establecidos en la Ley u otras que le sean superiores.

En el evento que el tercero (receptor de los datos personales) incumpla con la protección de los datos personales, Grupo Latinex podrá aplicar las cláusulas pactadas en el documento suscrito con el tercero (tales como Acuerdo de Confidencialidad, Contrato o Acuerdo) referente al proceso de incumplimiento o cualquier otra acción que sea viable según la legislación aplicable.

 <b>Latinex</b>	<b>Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias</b>	Código: LTH-CU-PO002 V2 septiembre/2023
	<b>Política de Protección de Datos Personales</b>	Nivel de confidencialidad: <b>USO PÚBLICO</b>
		Idioma: <b>español</b> Página <b>12</b> de <b>17</b>

## 5.5. Responsable del tratamiento de datos personales

Con base a lo establecido en la Ley, las empresas de Grupo Latinex son Responsables del Tratamiento de los Datos Personales, quienes han designado a las siguientes personas para atender el cumplimiento de la presente Política:

- Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A.: Vicepresidente de Cumplimiento
- Central Latinoamericana de Valores, S.A.: Vicepresidente Asistente de Cumplimiento de Miembro
- Latinex Holdings, Inc: Vicepresidente de Cumplimiento de Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A., en virtud del Acuerdo Recíproco de Servicios suscrito entre las empresas del Grupo Latinex.

La Vicepresidenta de Cumplimiento y la Vicepresidenta Asistente de Cumplimiento de Miembro serán los encargados de:

- a. Supervisar el cumplimiento de la presente Política.
- b. Ser la unidad de enlace con la Autoridad de Control.
- c. Recibir todas las solicitudes que presenten los Titulares de Datos Personales al Grupo Latinex y coordinar con las áreas internas correspondientes.
- d. Tramitar la respuesta a las solicitudes presentadas por los Titulares de Datos Personales, incluyendo aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.
- e. Documentar todo el incidente relacionado con la violación de la seguridad de los Datos Personales que comprenda como mínimo: i) la fecha en que ocurrió; ii) el motivo de la violación; iii) los hechos relacionados con ella y sus efectos; iv) las medidas correctivas; v) cualquier otra información que requiera la Ley y el Decreto Ejecutivo que lo reglamenta, así como sus modificaciones que se den de tiempo en tiempo.
- f. Realizar capacitaciones y/o campañas internas para concientizar a los usuarios internos (colaboradores, directores, dignatarios, entre otros) sobre la presente Política, en las cuales puede incluir que las áreas obtengan las autorizaciones de los titulares, mantengan los avisos de privacidad, avisos en el sitio web, advertir sobre los derechos de los Titulares de los datos, medidas de protección y demás procedimientos para dar cumplimiento a la Ley 81 sobre protección de datos personales y sus decretos.
- g. Revisar que las áreas correspondientes mantengan el registro de trazabilidad para las actividades de Protección de Datos Personales.

Para el desempeño de estas funciones, la Vicepresidencia de Cumplimiento y Vicepresidencia Asistente de Cumplimiento de Miembro contarán con el apoyo de las siguientes áreas, quienes tendrán la función de ejecutar las tareas o actividades que sean pertinentes en atención a su área para el cumplimiento de la presente Política:

- Vicepresidente de Tecnología y Oficial de Seguridad Informática: Funciones relacionadas a la protección de Datos Personales en bases de datos propias y/o en proveedores externos y gestionar los registros, protocolos y reglas relacionadas con el almacenamiento y tratamiento de los Datos Personales (Ficha Técnica).
- Vicepresidente Asistente de Capital Humano y Servicios Administrativos: Funciones de



supervisión relacionadas a la protección de Datos Personales que reposa físicamente en las oficinas de las empresas de Grupo Latinex y en proveedores externos.

- Oficial de Riesgos: Funciones relacionadas con la medición continua de los controles a todas las áreas involucradas.
- Auditoría Interna: Funciones relacionadas con la auditoría de los controles establecidos para el cumplimiento de la presente Política.
- Cualquier otro Departamento del cual se requiera colaboración.

La Vicepresidencia de Cumplimiento y Vicepresidencia Asistente de Cumplimiento de Miembro podrán requerir a todas las áreas involucradas que rindan informes sobre la gestión de sus funciones.

Todos los colaboradores tienen la obligación de informar a la Vicepresidencia y Vicepresidencia Asistente de Cumplimiento en el evento que tengan conocimiento de un posible incumplimiento a la presente política.

## 5.6. Derecho de los titulares de los datos

A continuación, detallamos los derechos de los Titulares de los Datos Personales según lo establecido en la Ley:

- a) Derecho de acceso: El Titular podrá solicitar a Grupo Latinex sus Datos Personales que las empresas mantienen almacenados en su base de datos y su tratamiento.
- b) Derecho de rectificación: El Titular podrá solicitar a Grupo Latinex la corrección de sus Datos Personales que sean incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes.
- c) Derecho de cancelación: El titular podrá solicitar a Grupo Latinex la eliminación de sus Datos Personales incorrectos, irrelevantes, incompletos, desfasados, inexactos, falsos o impertinentes. No obstante, los datos no podrán cancelarse si el almacenamiento de los Datos Personales es requerido por leyes especiales, tales como leyes de prevención de blanqueo de capitales, fiscales, comerciales o por la Ley del Mercado de Valores, entre otras.
- d) Derecho de Oposición: El titular podrá oponerse, por motivos fundados y legítimos relacionados con una situación particular, negarse a proporcionar sus Datos Personales o a que sean objeto de determinado tratamiento, así como revocar su consentimiento. De darse el caso, se podrán aplicar otras reglas internas y/o políticas de Grupo Latinex referente a la debida diligencia a accionistas, clientes, proveedores, colaboradores, entre otros, según aplique, ya que de no contar con dicho Dato Personal pudiese impedir que las empresas de Grupo Latinex inicien o mantengan la relación.
- e) Derecho de Portabilidad: El Titular podrá obtener una copia de sus Datos Personales de manera estructurada, en un formato genérico y de uso común, que permita ser operado por distintos sistemas y/o transmitirlos a otro responsable, cuando:



- El titular haya entregado sus datos directamente al responsable.
- Sea un volumen relevante de datos, tratados de forma automatizada.
- El titular haya dado su consentimiento para el tratamiento o se requiera para la ejecución o el cumplimiento de un contrato.

Los Datos Personales recibidos por el Grupo Latinex antes de la entrada en vigencia de la Ley tendrán los derechos establecidos en La Política.

## 5.7. Tramite de solicitudes

Cualquier Titular podrá presentar solicitudes, peticiones, reclamaciones (respetuosas) o propuestas en materia de Datos Personales con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en La Política.

Para efectos de poner en conocimiento dichas peticiones, reclamaciones o propuestas, los interesados podrán dirigirse por correo electrónico a [latinex@latinexgroup.com](mailto:latinex@latinexgroup.com) o enviarlas físicamente a la siguiente dirección: Avenida Federico Boyd y Calle 49 Bella Vista, Edificio Bolsa de Valores de Panamá, primer piso, atención a la Vicepresidencia de Cumplimiento de Latinex o a la Vicepresidencia Asistente de Cumplimiento de Latinex en días y horas laborables.

La solicitud deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre completo y número de identificación del Titular de los Datos Personales, o de la persona legalmente autorizada a representarle.
- Deberá estar firmada por el Titular de los Datos Personales o la personal legalmente autorizada a representarle.
- Explicación del derecho que solicita.
- Identificación de los Datos Personales que desean someter a revisión.
- Correo electrónico del Titular de los Datos Personales, para mediar cualquier comunicación relacionada con su solicitud.
- Copia de la cédula de identidad o pasaporte del Titular de los Datos Personales. Adicionalmente, en el evento que se trate de un representante, se deberá adjuntar el poder notariado y copia de la cédula o pasaporte del apoderado.

Toda solicitud deberá atenderse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Si la solicitud implica una corrección de los Datos Personales la misma se debe realizar en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá.

Una vez recibida la solicitud, el procedimiento a seguir es:

1. Se acusará recibo de la solicitud. En esta misma comunicación se podrá, de ser necesario, requerir que corrija la solicitud, aclare algún punto de la misma y/o adjunte algún documento.



El titular de los Datos Personales tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente del envío del requerimiento de información, para cumplir con lo solicitado.

Una vez recibida la información adicional requerida, Grupo Latinex deberá atender la solicitud dentro del término de diez (10) días hábiles o en caso de ser una corrección, dentro del término de cinco (5) días hábiles.

Si el Titular de los Datos Personales no remite la información adicional o insiste en no cumplir con los requisitos, se le notificará al solicitante, por correo electrónico, que no se ha podido atender su solicitud ante la falta de información para procesarla y se dejará el registro en el expediente correspondiente.

2. Recibida la solicitud del Titular de los Datos Personales, la Vicepresidencia de Cumplimiento y la Vicepresidencia Asistente de Cumplimiento de Miembro procederá a coordinar con las áreas internas de la empresa para que ejecute la solicitud del Titular, quienes confirmarán que la instrucción se ha realizado.
3. Se elaborará el proyecto de respuesta, el cual se remitirá a la Presidenta Ejecutiva para su consideración y firma.
4. Se notificará la respuesta al Titular de los Datos Personales por correo electrónico.

## 5.8. Actualización de datos personales

El Titular de los Datos Personales que mantenga una relación vigente con las empresas de Grupo Latinex, deberá informar cualquier cambio en sus Datos Personales con el objeto de actualizar la información en la base de datos.

El Titular deberá informar este cambio dentro del plazo de treinta (30) días calendarios, luego de efectuado el mismo.

## 5.9. Medidas disciplinarias

Para el caso de los colaboradores, el incumplimiento de la presente política estará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan según el Reglamento Interno de Trabajo vigente de cualquiera de las sociedades que conforman Grupo Latinex. Adicionalmente, tanto para los colaboradores, directores, dignatarios, miembros externos de Comités, puede resultar en reclamaciones civiles y/o penales en contra del infractor.



## 6. Divulgación

Esta Política podrá ser modificada de tiempo en tiempo por Latinex Holdings, Inc. y sus Subsidiarias, y formará parte de cualquier relación comercial o laboral que celebre con las empresas del Grupo Latinex. La Política y sus modificaciones estarán publicadas en la página web [www.latinexholdings.com](http://www.latinexholdings.com), [www.latinexbolsa.com](http://www.latinexbolsa.com) y [www.latinexcentral.com](http://www.latinexcentral.com).


## 7. Vigencia y modificaciones

Versión	Responsable del documento	Revisado por	Fecha de revisión	Aprobado por	Fecha de aprobación
1	Gerente de Cumplimiento de Latinex y Gerente de Cumplimiento de Latinclear	Comité de Gobierno Corporativo Comité de Tecnología	24-Ago-2021 14-Sep-2021	Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc, Latinex, Latinclear	14-Oct-2021
2	VP de Cumplimiento de Latinex y VPA de Cumplimiento de Miembro Latinclear	Comité de Gobierno Corporativo	22-Ago-2023	Junta Directiva de Latinex Holdings, Inc, Latinex, Latinclear	20-Sep-2023

### 7.1. Control de modificaciones

Versión	Fecha	Modificado por	Descripción
2	20-sep.2023	VP de Cumplimiento de Latinex y VPA de Cumplimiento de Miembro de Latinclear	Se modifica la estructura visual del documento. Homologación de cargos. Se incorporan cambios aprobados por Junta Directiva en la sección 5.1 (literal f) y 5.2



 <b>Latinex</b>	<b>Latinex Holdings, Inc. y Subsidiarias</b>	Código: LTH-CU-PO002 V2 septiembre/2023
	<b>Política de Protección de Datos Personales</b>	Nivel de confidencialidad: <b>USO PÚBLICO</b>
		Idioma: <b>español</b> Página <b>17</b> de <b>17</b>

## DECLARACIÓN DE LECTURA Y CONOCIMIENTO

Declaro que he leído la Política de Protección de Datos Personales de Latinex Holdings, Ing. y Subsidiarias, y que comprendo mis obligaciones con respecto al cumplimiento de los principios y las políticas incluidos en este documento, incluida cualquiera modificación posterior que sea realizada y debidamente notificada.

Declaro que se me ha hecho entrega de una copia electrónico de esta política y comprendo que una copia actualizada del mismo se encuentra publicada en el sitio web de las empresa del Grupo Latinex: [www.latinexholdings.com](http://www.latinexholdings.com), [www.latinexbolsa.com](http://www.latinexbolsa.com), y [www.latinexcentral.com](http://www.latinexcentral.com)

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Debe entregar este formulario completo y firmado (en físico o electrónicamente) dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la Política directamente al Departamento de Cumplimiento o al correo [cumplimiento@latinexgroup.com](mailto:cumplimiento@latinexgroup.com).

La falta de cumplimiento con dicho requerimiento no evitará que se le aplique esta Política o cualquiera de sus disposiciones.