



Política de tratamiento de datos personales

Página 1 de 12

Área Control y Riesgo

Código:

Versión:

Sustituye a:

NTC-PL-CR-002

00

N/A

Rige a partir de: febrero 2022

Próxima revisión: febrero 2025

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

Greivin Castro Mena
Gestor de Control y Riesgo
Firma y fecha: 31-01-2022

Daniel Sibaja Marín
Gerente de Control y Riesgo
Firma y fecha: 15-02-2022

Luis Marin Lloset

1. OBJETIVO

- Garantizar un correcto uso a los datos personales recolectados y utilizados en cumplimiento a la Ley 8968 "Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales" y su Reglamento, Decreto Ejecutivo No. 37554-JP.

2. ALCANCE

- Aplica para las bases de datos y archivos que contengan información de todos nuestros clientes, proveedores, colaboradores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte de Nutricare S.A.
- Toda la compañía, departamentos o colaboradores que por sus funciones participe del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en la política y procedimientos establecidos en el presente documento.

3. RESPONSABILIDADES

Puesto:	Responsabilidad:
Gerencia de Control y Riesgo Gerencia de Mercadeo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar la política de tratamiento de datos personales.
Responsable de las bases de datos	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la existencia de la política a todo el personal. • Velar por el cumplimiento, obligaciones de la presente política. • Solicitar la actualización de la presente política en caso de algún cambio en la ley 8968 "Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales" y su Reglamento, Decreto Ejecutivo No. 37554-JP.
Jefaturas Inmediatas	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento y conocimiento de esta política y ley 8968 en sus respectivas áreas. • Informar al encargado de bases de datos cualquier evento o situación en relación con lo establecido en esta política. • Mantener los derechos de circulación y pólizas de seguros al día. • En caso de nuevos ingresos de colaboradores informar de la presente política. • Aplicar las medidas disciplinarias y correctivas en caso de incumplimiento de esta política.
Todos los Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con todas las obligaciones y prohibiciones que se enumeran en la presente política.

4. FRECUENCIA

Cada vez que:

- Se soliciten datos personales a clientes o funcionarios de Nutricare S.A.

Política de tratamiento de datos personales

Página 3 de 12

Código:
Versión:
Sustituye a
NTC-PL-CR-002
00
N/A

- Se solicite derecho de uso de imagen a clientes o funcionarios de Nutricare S.A.
- Se soliciten datos personales a proveedores de Nutricare S.A.
- Se participe del tratamiento de bases de datos con información personal por parte de Nutricare S.A
- Se aplique y ejerzan los derechos de los titulares de los datos.

5. EQUIPOS Y MATERIALES

- N/A

6. DEFINICIONES

- **Base de datos:** cualquier archivo, fichero, registro u otro conjunto estructurado de datos personales, que sean objeto de tratamiento o procesamiento, automatizado o manuales, cualquiera que sea la modalidad de su elaboración, organización o acceso.
- **Datos personales:** cualquier dato relativo a una persona física identificada o identificable.
- **Datos personales de acceso irrestricto:** los contenidos en bases de datos públicas de acceso general, según dispongan leyes especiales y de conformidad con la finalidad para la cual estos datos fueron recabados.
- **Datos personales de acceso restringido:** los que, aun formando parte de registros de acceso al público, no son de acceso irrestricto por ser de interés solo para su titular o para la Administración Pública.
- **Datos sensibles:** información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición socioeconómica, información biomédica o genética, vida y orientación sexual, entre otros.

- **Deber de confidencialidad:** obligación de los responsables de bases de datos, personal a su cargo y del personal de la Agencia de Protección de Datos de los Habitantes (Prodhab), de guardar la confidencialidad con ocasión del ejercicio de las facultades dadas por esta ley, principalmente cuando se acceda a información sobre datos personales y sensibles. Esta obligación perdurará aun después de finalizada la relación con la base de datos.
- **Interesado:** persona física, titular de los datos que sean objeto del tratamiento automatizado o manual.
- **Responsable de la base de datos:** persona física o jurídica que administre, gerencie o se encargue de la base de datos, ya sea esta una entidad pública o privada, competente, con arreglo a la ley, para decidir cuál es la finalidad de la base de datos, cuáles categorías de datos de carácter personal deberán registrarse y qué tipo de tratamiento se les aplicarán.
- **Tratamiento de datos personales:** cualquier operación o conjunto de operaciones, efectuadas mediante procedimientos automatizados o manuales y aplicadas a datos personales, tales como la recolección, el registro, la organización, la conservación, la modificación, la extracción, la consulta, la utilización, la comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma que facilite el acceso a estos, el cotejo o la interconexión, así como su bloqueo, supresión o destrucción, entre otros.

7. POLÍTICA

Nutricare S. A. con el número de cédula jurídica 3-101-179050 y domicilio en San Juan de Tibás, San José, Costa Rica es el responsable del tratamiento de datos personales que están registrados en las bases de datos internas para uso comercial, ya sea de clientes, proveedores, colaboradores, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte de la compañía.

7.1. Principios: Nos adherimos a los principios relacionados con el tratamiento de datos personales:

7.1.1 **Legalidad, transparencia y lealtad:** Todo tratamiento de datos personales debe ser lícito y justo. Cualquier información y comunicación relativa al tratamiento de esos datos personales debe ser fácilmente accesible y comprensible, debe utilizar un lenguaje claro y sencillo.

7.1.2 **Limitación de la finalidad:** Los datos personales sólo deben recogerse con fines específicos, explícitos y legítimos, y no deben tratarse de forma incompatible con dichos fines.

7.1.3 **Minimización de los datos:** El tratamiento de los datos personales debe ser adecuado, pertinente y limitado a lo necesario en relación con los fines para los que se tratan.

7.1.4 **Exactitud:** Los responsables del tratamiento deben garantizar que los datos personales sean exactos y, en caso necesario, se mantengan actualizados. Se adoptarán todas las medidas

Política de tratamiento de datos personales

Página 5 de 12

Código:
Versión:
Sustituye a
NTC-PL-CR-002
00
N/A

razonables para garantizar que los datos personales que sean inexactos, teniendo en cuenta los fines para los que se tratan, se borren o rectifiquen sin demora.

7.1.5 Limitación del plazo de almacenamiento: la conservación de esos datos debe limitarse en el tiempo al cumplimiento de los fines que el tratamiento persigue.

7.1.6 Integridad y confidencialidad: Los datos personales deben tratarse de manera que se garantice la seguridad y la confidencialidad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el acceso o el uso no autorizado o ilícito de los datos personales y del equipo utilizado para el tratamiento, así como contra la pérdida, la destrucción o el daño accidentales, utilizando medidas técnicas u organizativas adecuadas.

7.2. Principio de Legalidad, transparencia y lealtad.

7.2.1. El tratamiento de datos personales únicamente será en cumplimiento de la normativa local y conforme a una base legal. En este caso, únicamente se permite el tratamiento de datos personales con base en el consentimiento previo informado. El consentimiento deberá reunir los requisitos de fondo y forma que establezca la normativa local y deberá ser revisado periódicamente. La aceptación del consentimiento deberá estar documentada. Igualmente, se deberá de tomar en consideración, cualquier requisito o base legal adicional para el tratamiento de datos sensibles.

7.2.2. La normativa local podría establecer otros fundamentos para el tratamiento de datos personales, los cuales podrán ser valorados y adoptados de encontrarse adecuados. Por ejemplo, obligaciones legales o constitucionales, para el cumplimiento de un contrato, entre otros. No obstante, a menos de que se indique lo contrario, el consentimiento es de carácter obligatorio para el tratamiento de datos personales.

7.3. Principio de limitación a la finalidad, minimización de los datos y exactitud.

7.3.1. Los datos personales sólo serán objeto de tratamiento con un fin determinado, explícito y legítimo. Únicamente podrán ser tratados los datos personales necesarios para cumplir con la finalidad especificada. Si la finalidad cambia, se deberá de obtener un nuevo consentimiento o bien tener un sustento legal para el tratamiento de este.

7.3.2. Además, los datos personales deberán ser adecuados, pertinentes, exactos, actualizados y limitados a lo que es necesario en relación con los fines para los que se recogen. Queda a discreción de la empresa la periodicidad de actualización de los datos obtenidos. No deben ser tratados de forma incompatible con dichos fines y no recopilaremos datos excesivos.

7.3.3. Las bases de datos serán únicamente para uso interno de Nutricare y serán utilizadas para uso estadístico y mercadológico como campañas publicitarias, telemarketing, email, entre otros. Estas bases de datos pueden ser utilizadas por parte de los ejecutivos de cuenta y áreas administrativas para estudios de mercado, análisis de oportunidades y crecimiento de las ventas.

7.4. Principio de Limitación del plazo de almacenamiento.

7.4.1. Los datos personales no se tratarán durante más tiempo del necesario para los fines para los que se recogieron. Los datos personales no se almacenarán por un plazo superior del permitido en la normativa. Una vez vencido el tiempo de almacenamiento, la información deberá ser eliminada o bien desasociada del titular.

7.5. Principio de integridad y confidencialidad.

7.5.1. Para garantizar la adecuada integridad, confidencialidad y seguridad de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidentales, la empresa ha aplicado determinadas medidas de seguridad. Dichas medidas de seguridad deberán ser acatadas en todo momento.

7.5.2. La información personal debe ser mantenida en todo momento bajo los requerimientos aplicables de confidencialidad.

7.5.3. Se manifiesta que todas las bases de datos se encuentran bajo custodios específicos de la información y todos los protocolos de seguridad de la compañía, y en cumplimiento de los protocolos de mínimos de actuación.

7.6. Derechos de los titulares.

7.6.1. Los titulares tienen ciertos derechos conforme a la normativa aplicable:

Política de tratamiento de datos personales

Página 7 de 12

Código:
Versión:
Sustituye a
NTC-PL-CR-002
00
N/A

- Derecho de acceso a la información.
- Derecho de rectificación/modificación.
- Derecho de supresión.
- Derecho de cesión de los datos.
- Derecho de revocación.

7.6.2. Los titulares podrán ejercer estos derechos dentro de un plazo razonable y a título gratuito. Para ello, se debe de dirigir una comunicación por escrito al responsable a la dirección física indicada, o bien dirigiéndose a la siguiente dirección de correo electrónico del responsable de manejo de datos: datospersonales@nutricare.co.cr o el número de teléfono +506 2241 30 40 ext 440. o bien ingresando al sitio web <https://www.nutricare.co.cr> en la sección de "CONTÁCTANOS".

7.6.3. Una vez recibida una solicitud de ejercicio de derechos, se le debe de informar de manera inmediata a la persona a cargo para que se pueda cumplir con lo solicitado.

7.6.4. La persona a cargo deberá gestionar las acciones internas para dar respuesta a la solicitud en tiempo, forma y fondo. Para ello, primeramente, deberá de validar la identidad de la persona. Se podrá solicitar, además, prueba relacionada con el requerimiento.

7.6.5. La persona a cargo debe responder al requerimiento en el plazo estipulado por la normativa local: cinco días hábiles, contado a partir de la recepción de la solicitud.

7.6.6. De requerir un plazo superior del estipulado en la normativa local, se deberá validar si la normativa permite excepciones y bajo cuáles escenarios se puede extender el plazo.

7.7. Acceso de los empleados.

7.7.1. Se limitará el acceso a la información de datos personales y sensibles para que únicamente se tenga acceso a la información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.

7.8. Divulgación a proveedores o encargados.

7.8.1. Nutricare puede dar acceso a información de datos personales y sensibles con proveedores solo en la medida necesaria para la realización de los servicios solicitados. Antes de compartir dicha información, Nutricare determinará qué información/tipo de información es necesaria para que el proveedor o encargado brinde su servicio y limitará la divulgación o acceso a dicha información.

7.8.2. Antes de divulgar cualquier información de datos personales y sensibles a un proveedor o encargado, Nutricare requerirá que este certifique por escrito que ha leído, entiende y cumplirá con todos los requisitos de la presente Política.

7.8.3. Nutricare requerirá que todos los proveedores o encargados tengan políticas, procedimientos y salvaguardas tecnológicas suficientes para prevenir el uso indebido y/o la difusión indebida o no autorizada de la información de datos personales y sensibles. Nutricare verificará la existencia y eficacia de dichos procedimientos antes de divulgar primero información de datos personales y sensibles al proveedor y luego a intervalos regulares a partir de entonces. Asimismo, los proveedores o encargados deberán tener establecidos protocolos de actuación en lineamiento con lo establecido por Nutricare o bien, cumplir con los protocolos de actuación de Nutricare.

7.8.4. Cuando un proveedor tenga o pueda tener acceso a datos personales, se deberá de celebrar un acuerdo de tratamiento/procesamiento de datos personales. Solo podrá intervenir en el tratamiento de las bases de datos personales, según lo establecido en el contrato celebrado con el responsable y sus indicaciones.

7.8.5. Los proveedores o encargados deberán entregar toda la información de datos personales y sensibles, incluyendo copias duplicadas o electrónicas, inmediatamente después la terminación del contrato con Nutricare.

7.9. Divulgaciones requeridas por la ley.

7.9.1. Habrá circunstancias en las cuales podrá llegar un requerimiento de información personal por parte de terceros, incluido, pero no limitado a, instituciones gubernamentales, entidades, judiciales, entre otros.

Política de tratamiento de datos personales

Página 9 de 12

Código:
Versión:
Sustituye a
NTC-PL-CR-002
00
N/A

7.9.2. En estos escenarios, se deberá de informar de manera inmediata a la persona a cargo para que se proceda a hacer las valoraciones necesarias, entre ellas, si es procedente el requerimiento, el plazo para responder y cualquiera otra obligación conforme a la normativa local.

7.9.3. Algunos requerimientos de información válidos podrían ser:

- Orden fundamentada, dictada por autoridad judicial competente o por acuerdo de la Asamblea Legislativa/órgano parlamentario.
- Los datos deban ser entregados por disposición constitucional o legal.

7.9.4. Se deberá de limitar la entrega de la información a lo estrictamente necesario y sujeto a la valoración legal de si procede o no su entrega.

7.10. Divulgación a otros terceros.

7.10.1. Nutricare no divulgará información personal a un tercero sin el previo consentimiento expreso de los titulares o con base en alguna excepción establecida por la normativa.

7.10.2. Para la transferencia de datos personales se deberá celebrar un contrato entre el responsable transmisor y el responsable receptor, en el que se prevean, al menos las mismas obligaciones a las que se encuentra sujeto el responsable de la transferencia de dichos datos.

7.10.3. No se considera transferencia el traslado de datos personales del responsable de una base de datos a un encargado, proveedor de servicios o intermediario tecnológico o las empresas del mismo grupo de interés económico.

7.10.4. Nutricare S.A. no venderá la información personal recopilada de sus Sitios de Internet, bases de datos de nuestros clientes, proveedores, colaboradores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento por parte de la compañía.

7.10.5. Nutricare S.A. no divulgará la información personal acerca de los visitantes de nuestro Sitio de Internet o formularios digitales, excepto en los casos que se describen a continuación:

7.10.5.1. Salvo que se indique específicamente, podemos utilizar la información recopilada en los sitios de Internet de Nutricare S.A. para mejorar el contenido de nuestro sitio, personalizar el sitio de acuerdo con sus preferencias, comunicarle información (si la solicitó) con fines de comercialización e investigación, y para cualquier otro fin especificado en un sitio web.

7.10.5.2. Nutricare puede transferir su información personal a otros departamentos comerciales de Nutricare S.A. Al hacerlo, estos otros departamentos comerciales de Nutricare S.A. utilizarán su información de una manera que sea coherente con los objetivos para los cuales se recopiló originalmente, siempre y cuando cumpliendo con la política de seguridad y manejo de datos. Una vez finalizado el objetivo, estos datos se trasladará a su lugar de custodia con el encargado de manejo de datos.

7.10.5.3. Nutricare S.A. también puede compartir su información personal con terceros que contratemos para que nos presten servicios de asesoría y apoyo. Dichos terceros tienen la obligación de utilizar la información personal que hayamos compartido solo para prestar servicios a nombre de la compañía y tratar su información personal y de bases de datos, de manera confidencial según los establecido en las políticas de seguridad y uso de tratamiento de datos.

7.10.5.4. En algunos casos, Nutricare S.A. puede compartir su información personal con terceros que estén asociados con nosotros para proporcionar productos y servicios a nuestros clientes, por ejemplo, distribuidores , empresas de manejo de plataformas digitales Si es así, les exigiremos a nuestros socios comerciales que utilicen dicha información de manera coherente con los fines para los cuales se recopiló originalmente (o para los que usted otorgue su consentimiento posteriormente), y solo en la medida en que lo permita este protocolo de seguridad, las declaraciones de Privacidad vigentes del Sitio Web o del País, y todas las leyes de protección de datos y privacidad vigentes.

7.10.5.5. En ciertas circunstancias limitadas, podemos compartir o transferir información personal a terceros que no estén relacionados. Por ejemplo, podemos proporcionar la información personal a un tercero:

- Si usted lo solicita,
- Para cumplir con un requisito legal o de un tribunal,

Política de tratamiento de datos personales

Página 11 de 12

Código:
Versión:
Sustituye a
NTC-PL-CR-002
00
N/A

- Para investigar un posible delito, como el robo de identidad,
- Si está relacionado con la venta, la compra, la fusión, la reorganización, la liquidación o la disolución de Nutricare S.A. o de una unidad comercial de Nutricare S.A.
- En circunstancias similares. Si ocurre alguno de estos eventos, tomaremos las medidas correspondientes para proteger su información personal.

7.11. Persona a cargo.

7.11.1. Si tiene alguna pregunta sobre esta Política de Privacidad o requiere atender una obligación establecida en esta, puede ponerse en contacto con el encargado de bases de datos de Nutricare.

7.11.2. La presente Política de Privacidad será revisada anualmente o, si se considera necesario, siempre que haya necesidad o requerimiento de hacerlo.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre del Documento
N/A	Consentimiento Informado
N/A	Protocolos de actuación
N/A	Confidencialidad
N/A	Protocolos de seguridad

9. ANEXOS

Este documento es confidencial y propiedad de Nutricare S.A. No puede ser utilizado, publicado o divulgado sin consentimiento escrito de Nutricare. La versión oficial vigente y autorizada de este documento se encuentra en la plataforma digital que corresponde de Nutricare. Cualquier copia impresa de este documento se considera No-Controlada a menos que contenga el sello de "Copia Controlada" que coloca el área de Calidad. Es responsabilidad del usuario utilizar y referirse siempre a la versión vigente de este documento

- N/A