



Política de privacidad y protección de la información

CANAL MOVERS & LOGISTICS CORP.



0. Contenido del documento

0. Contenido del documento 1

1. Introducción 2

2. Definiciones de la PPPI de CMLC 2

2.2. Datos personales 2

2.3. Tratamiento..... 3

2.4. Responsable del tratamiento o responsable..... 3

2.5. Encargado del tratamiento o encargado 3

2.6. Destinatario 3

2.7. Tercero..... 3

2.8. Consentimiento del interesado 4

2.9. Violación de la seguridad de los datos personales 4

3. Política de privacidad y protección de la información de CMLC...... 4

3.1. Administración de nuestra PPPI 4

4. Información recopilada..... 4

4.1. Uso de la información recopilada..... 5

4.2. Retención de información personal..... 5

4.2.1. Divulgación de información personal a terceros 6

4.2.1.1. ¿Cómo? 6

4.2.1.2. ¿Por qué?..... 6

4.3. Elección y consentimiento explícito del interesado..... 6

4.3.1. Disposición de la información personal 7

a. Documentación física 7

b. Documentación digital..... 7

4.4. Acceso a la información personal..... 7

5. Seguridad informática 7

5.1. Protección con Contraseña..... 7

5.2. Recuperación de la información (Backup)..... 8

6. Monitoreo y cumplimiento de la PPPI..... 8

7. Responsabilidad sobre las consecuencias de la divulgación de información a terceros..... 8



8. Brechas de seguridad.....	8
9. Protocolo ante brechas de seguridad de los datos personales.....	8

1. Introducción

Canal Movers & Logistics Corp. - a quien nos referiremos de ahora en adelante como *CMLC* - es una organización comercial que vela por el cumplimiento de los principios y normas relativos a la protección de las personas en lo que respecta al tratamiento de su información personal.

Por tal motivo, CMLC se compromete a proteger la información de sus clientes a través del establecimiento de esta política de protección de privacidad y protección de la información, esto implica entre otras cosas, al estricto cumplimiento del *Reglamento General de Protección de Datos* del Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea, conocido comúnmente por sus siglas en inglés, GDPR (General Data protection Regulation), el Escudo de Privacidad y los principios de protección de la información y la privacidad de FIDI.

2. Definiciones de la PPPI de CMLC

Forman parte de los derechos y las responsabilidades establecidas por esta política:

2.2. Datos personales

Toda información sobre una persona identificable (el interesado); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiología, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.



2.3. Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

2.4. Responsable del tratamiento o responsable

La persona física o jurídica, autoridad, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento de la información personal.

2.5. Encargado del tratamiento o encargado

La persona física o jurídica, autoridad, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

2.6. Destinatario

La persona física o jurídica, autoridad, servicio u otro organismo al que se comuniquen datos personales, se trate o no de un tercero. No obstante, no se considerarán destinatarios las autoridades que puedan recibir datos personales en el marco de una investigación concreta de conformidad con la ley aplicable.

2.7. Tercero

Persona física o jurídica, autoridad, servicio u organismo distinto del interesado, del responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos personales bajo la autoridad directa del responsable o del encargado.



2.8. Consentimiento del interesado

Toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya que sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos que le conciernen.

2.9. Violación de la seguridad de los datos personales

Toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizado a dichos datos.

3. Política de privacidad y protección de la información de CMLC.

3.1. Administración de nuestra PPPI

Por medio del presente documento, CMLC define, documenta y comunica a las personas, su política de privacidad y protección de la información y también asigna responsabilidad para tales políticas y procedimientos.

4. Información recopilada

CMLC recopilará información personal con el objeto de proveer a sus clientes un servicio dedicado, sin embargo, requerimos de su consentimiento explícito¹ (por escrito) para captar tal información. Entre los datos que serán recopilados se encuentran:

- Nombre completo
- Dirección de domicilio, ciudad y país de origen y/o destino
- Dirección de correo electrónico
- Números de teléfono móvil y/o residencial
- Detalles de contacto de su empleador (cuando sea necesario)
- Fotografía de algunos de sus bienes para efectos de seguro e inventario

¹ El cliente tiene derecho a revocar su consentimiento explícito (por escrito) para el uso de su información personal.



- Fotocopia de cédula y pasaporte.
- Título de propiedad de vehículos (cuando sea necesario).
- Número de seguro social de los Estados Unidos (cuando sea necesario).

4.1. Uso de la información recopilada

CMLC utilizará la información recopilada durante la provisión de los servicios acordados con el cliente.

CMLC recopilará datos personales y los registrará en un software administrativo² con el fin de estimar las dimensiones, pesos y condiciones que determinarán la presentación de una cotización de servicio. Durante la visita de inspección, puede ser necesario hacer fotografías a piezas frágiles y valiosas ubicadas dentro de la residencia del cliente que serán utilizadas para informar al área operativa sobre estas y para confeccionar cajas de madera para protección adicional.

La copia del documento de identidad del cliente será solicitada para dar continuidad a los trámites de exportación / importación de sus bienes. Lo mismo aplica para el título de propiedad de un vehículo.

Cuando el embarque tenga como destino Estados Unidos, CMLC le solicitará el número de seguro social.

4.2. Retención de información personal

a. Documentación física: Esta información se mantendrá en la carpeta física que contiene todos los documentos relacionados con el servicio prestado. Cada carpeta es archivada por un período de 7 años. Este es el lapso máximo en el que se ha detectado que un cliente puede requerir nuevamente de nuestros servicios y esta información resulta críticamente útil para la prestación del nuevo servicio requerido.

² [Ver la política de privacidad de nuestro proveedor de software administrativo.](#)



b. Información digital: La información personal de nuestros clientes recopilada en nuestra base de datos es administrada y retenida a través de la aplicación de los siguientes puntos:

4.2.1. Divulgación de información personal a terceros

Siempre que cuente con el consentimiento explícito de las personas, CMLC divulgará su información personal a terceros.

4.2.1.1. ¿Cómo?

Su información personal es compartida con nuestros agentes a través de correos electrónicos, fax, telefónicamente, físicamente o de cualquier otra manera posible que permita la continuidad de la operación de los servicios que prestamos a nuestros clientes.

4.2.1.2. ¿Por qué?

El manejo de los bienes de los clientes de CMLC está fuera de la República de Panamá y se lleva a cabo a través de lo que de ahora en adelante denominaremos AGENTES. Estos agentes están avalados por federaciones internacionales como [FIDI](#), [LACMA](#), [IAM](#), [OMNI](#). Debido a la naturaleza de los servicios provistos, CMLC compartirá información personal con otros proveedores. CMLC se asegurará de supervisar el cumplimiento de tales proveedores con los principios mínimos de privacidad y protección de la información.

4.3. Elección y consentimiento explícito del interesado

Para poder hacer uso de la información de las personas durante la provisión de los servicios pactados entre el cliente y CMLC, se requiere el consentimiento explícito (por escrito) de dichas personas, no obstante, ese consentimiento explícito podrá ser **revocado** en cualquier momento por tales personas. CMLC declara que el consentimiento no podrá deducirse jamás del silencio o inacción de las personas.



4.3.1. Disposición de la información personal

a. Documentación física

Luego de 7 años la carpeta donde se almacena la información de un embarque es destruida dentro de las instalaciones de la organización. No se trasladará a la ubicación de un tercero para su destrucción ni para ningún otro propósito, como por ejemplo almacenamiento.

b. Documentación digital

La información digital relacionada con cada embarque es destruida luego de 7 años. Esto es, por ejemplo: bills of lading (B/L), liquidaciones de aduana, encuestas de evaluación de servicio, firmas de clientes en inventarios, etc.

4.4. Acceso a la información personal

CMLC proporciona a las personas acceso a su información personal para revisión, actualización y cuando así se requiera, la adhesión a los derechos al olvido y portabilidad de datos.

5. Seguridad informática

Al abordar el tema de seguridad informática debemos tener en cuenta que no existe un método de seguridad 100% seguro o fiable. Solo se puede reducir las oportunidades de que un sistema sea vulnerable o minimizar la duración y daños provocados por un ataque.

5.1. Protección con Contraseña

Para los sistemas automatizados se debe asignar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña.



5.2. Recuperación de la información (Backup)

CMLC guarda copia de toda la información de las computadoras. De esta manera la información es almacenada en una unidad portátil ubicada en cualquier punto de la Ciudad de Panamá para tener otro respaldo. En el cuarto del servidor se encuentra el equipo de Backup, este cuenta con 4 discos duros de 2 Terabytes cada uno. Los discos se encuentran configurados en espejo.

6. Monitoreo y cumplimiento de la PPPI

CMLC supervisa el cumplimiento de sus proveedores (destinatarios) respecto a esta política de privacidad protección de datos y tiene procedimientos para abordar las quejas y disputas relacionadas con la privacidad.

7. Responsabilidad sobre las consecuencias de la divulgación de información a terceros

CMLC monitorea a través de *evaluaciones obligatorias* el cumplimiento de esta política de privacidad y protección de datos y es responsable de la seguridad de la información que recopile y divulgue a terceros.

8. Brechas de seguridad

CMLC Notificará a las personas cuando se confirme una violación de la seguridad de los datos personales, comunicará a los interesados sobre la brecha de seguridad y activará el *protocolo de seguridad ante brechas de seguridad de los datos personales*.

9. Protocolo ante brechas de seguridad de los datos personales

Cuando se identifique una violación de seguridad de los datos personales retenidos en sus servidores, CMLC responderá de la siguiente manera:

9.1. Contamos con un procedimiento para evaluar el riesgo producto de la violación de seguridad hacia los individuos.

9.2. Conocemos quien supervisa nuestras actividades de procesamiento.



- 9.3. Contamos con un proceso para notificar al área responsable de las tecnologías de información (TI) sobre la violación de seguridad dentro de 72 horas de haber identificado la violación de seguridad.
- 9.4. Sabemos qué información debemos suministrar al área responsable de las TI sobre la violación de seguridad.
- 9.5. Contamos con un proceso para informar a los individuos afectados sobre la violación de seguridad cuando sea aparente un alto riesgo a sus derechos y libertades.
- 9.6. Sabemos qué debemos informar a los individuos afectados tan pronto contemos con el informe de afectación sobre la información.
- 9.7. Sabemos qué información sobre la violación de seguridad debemos proveer a los individuos y que debemos proveer asesoría para ayudarles a protegerse de los efectos de la violación de privacidad.
- 9.8. Documentamos todas las violaciones de seguridad, aún si no todas necesitan ser reportadas.



Walter M. Laffitte

Presidente & CEO

Consentimiento explícito

Estimado cliente, por este medio solicitamos nos comuniquen su consentimiento escrito sobre nuestra política de privacidad y protección de la información, a través del medio que a usted le resulte más conveniente.

Si tiene alguna consulta sobre nuestra PPPI o los procesos de calidad & seguridad en la cadena de suministro de CMLC, escribanos a h.rodriquez@canalmovers.com.