POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

LOS ANDES ASESORES DE SEGUROS ANDESASESORES S.A., en adelante "la Sociedad" o "el Responsable", reconoce la importancia de la protección de los datos personales de sus titulares y, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante, "LOPDP") y su normativa reglamentaria, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante, "la Política"), que regula los principios, procedimientos y responsabilidades aplicables al tratamiento de datos personales efectuado en el marco de sus actividades comerciales, administrativas y de gestión de riesgos.

2. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer las bases y reglas que garanticen la adecuada protección, tratamiento lícito, uso, almacenamiento, conservación, seguridad y eventual supresión de los datos personales recabados, conforme a los principios y obligaciones previstos en la LOPDP y demás normativa aplicable.

3. RESPONSABLE

Denominación: LOS ANDES ASESORES DE SEGUROS ANDESASESORES S.A.

RUC: 1792861349001

Domicilio: Shyris y Bélgica, Provincia Pichincha, Ciudad de Quito

Correo electrónico: eyepez@andesasesores.com

El Responsable será la persona jurídica encargada de establecer los medios y mecanismos para el tratamiento y protección de los datos personales conforme a la presente Política.

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Nombre: Luis Villarroel

Correo electrónico: info@abogadoslatam.com

El Delegado de Protección de Datos (en adelante, "DPD") es la persona designada por la Sociedad para supervisar el cumplimiento de la LOPDP, atender solicitudes de titulares y coordinar las medidas internas de protección de datos.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se adopta en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), sus reglamentos y normas conexas, así como de las obligaciones que emanan de la normativa civil, administrativa y contractual aplicable a la actividad aseguradora.

6. DEFINICIONES

A efectos de la presente Política se entenderá por:

- Datos personales: toda información relativa a una persona natural identificada o identificable.

- Datos sensibles o categorías especiales: datos que revelen origen racial o étnico, estado de salud, vida sexual, convicciones religiosas, filosóficas, morales, afiliación sindical, orientación política, datos biométricos y cualquier otra categoría definida por la LOPDP.

- Titular: la persona natural a quien se refieren los datos personales.

- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, registro, organización, conservación, uso, transmisión, supresión, entre otros.

- Responsable: la persona natural o jurídica que decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de datos personales.

- Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica que trata datos por cuenta del Responsable.

- Consentimiento: manifestación libre, específica, informada e inequívoca del titular para el tratamiento de sus datos personales cuando la ley lo exija.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

La Sociedad obtendrá datos personales mediante: formularios web, campañas de marketing y captación digital, solicitudes de cotización, contratación de pólizas, gestión de siniestros, relaciones laborales y comerciales, correspondencia electrónica, llamadas telefónicas y fuentes públicas o autorizadas. El tratamiento se limitará a los datos necesarios y pertinentes para las finalidades informadas al titular en el momento de su obtención. En los casos en que la LOPDP exija consentimiento (especialmente para datos sensibles y para finalidades de marketing directo y remarketing), la Sociedad recabará el consentimiento expreso, libre, específico, informado e inequívoco del titular.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

La Sociedad trata las siguientes categorías de datos personales según los procesos:

- Identificativos: nombre, cédula, fecha de nacimiento, dirección.

- Contacto: correos electrónicos, números telefónicos, direcciones físicas.

- Datos contractuales y del bien asegurado: información sobre vehículos, matrículas, facturas, características técnicas, pólizas, historial contractual.

- Datos financieros: cuentas bancarias, información para pagos.

- Datos de salud y demás datos sensibles: preexistencias, historias clínicas, certificados médicos, recetas y facturas médicas, exclusivamente en los procesos de pólizas médicas y atención de siniestros médicos.

El tratamiento de datos sensibles se limitará estrictamente a lo necesario para la finalidad comunicada y con el consentimiento expreso del titular, de conformidad con la LOPDP.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

La Sociedad fundamenta el tratamiento de datos personales, según corresponda, en las siguientes bases legales previstas en la LOPDP:

- Consentimiento del titular (Art. 7 numeral 1 LOPDP) para finalidades tales como marketing, captación digital y tratamiento de datos sensibles relacionados con salud en la gestión de pólizas médicas y siniestros. El consentimiento será libre, específico, informado e inequívoco.

- Ejecución de medidas precontractuales o cumplimiento de obligaciones contractuales a petición del titular (Art. 7 numeral 5 LOPDP) para la gestión de cotizaciones, emisión y administración de pólizas no médicas y otras obligaciones contractuales derivadas de la relación entre la Sociedad y el titular.

- Cumplimiento de obligaciones legales y fiscales (Art. 7 numeral 2 LOPDP) para el tratamiento de datos laborales, pagos y obligaciones con autoridades.

Todo tratamiento adicional o distinto de las finalidades informadas requerirá nueva base legal válida, preferentemente consentimiento del titular o norma que lo habilite.

10. FINALIDADES

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades específicas, legítimas y explícitas:

a) Marketing y Captación Digital: captar potenciales clientes, contactarlos para ofrecer productos de seguros, realizar seguimiento comercial y acciones de remarketing digital de forma proporcional y específica.

b) Gestión de Cotización de Seguros No Sensibles: recopilar información para elaborar cotizaciones, análisis de riesgo y remitir propuestas comerciales a solicitud del titular.

c) Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos: recopilación y gestión de información médica para emisión de pólizas de salud, análisis de riesgo, gestión de siniestros y reembolsos ante aseguradoras.

d) Gestión de Pólizas No Médicas y Siniestros No Médicos: emisión, administración, gestión de siniestros, renovaciones y cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro.

e) Gestión del Personal Interno, Freelancers y Proveedores: administración de datos laborales y contractuales, pagos, cumplimiento de obligaciones legales y control de accesos a sistemas.

Los datos no serán utilizados para finalidades incompatibles ni para decisiones únicamente automatizadas que produzcan efectos jurídicos sin las salvaguardias legales pertinentes.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

La Sociedad conservará los datos personales por el tiempo necesario para la finalidad para la cual fueron recabados y de conformidad con las obligaciones legales aplicables. Se establecen, de manera general, los siguientes plazos de conservación:

a) Marketing y Captación Digital: dos (2) años desde la fecha de recabación o desde la última interacción con el titular, salvo que el titular revoque su consentimiento con anterioridad o exista obligación legal de conservación mayor.

b) Cotizaciones de Seguros No Sensibles (no convertidas en contrato): dos (2) años desde la fecha de elaboración de la cotización o último contacto, salvo que exista solicitud expresa de conservación por parte del titular o obligación legal distinta.

c) Pólizas No Médicas y Documentación Contractual: durante la vigencia contractual y hasta cinco (5) años contados desde la terminación del contrato, salvo que la ley exija un periodo mayor o que exista un requerimiento judicial o administrativo que disponga su conservación por plazo diferente.

d) Pólizas Médicas y Expedientes Médicos: conservación conforme a la política formal de conservación de expedientes médicos vigente en la Sociedad, la cual establece plazos y medidas de protección específicas aplicables a datos sensibles; en todo caso, dicha conservación será la estrictamente necesaria para la finalidad, cumplimiento normativo y resolución de siniestros.

e) Datos de Personal, Freelancers y Proveedores: período necesario para cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales y contables; en general, siete (7) años desde la terminación de la relación laboral o contractual, sin perjuicio de plazos distintos exigidos por normas específicas.

Una vez cumplida la finalidad o vencido el plazo aplicable, la Sociedad adoptará procedimientos de eliminación o anonimización segura y verificable de los datos personales.

12. TRANSFERENCIAS

La Sociedad podrá transferir datos personales a terceros cuando sea necesario para la finalidad informada, entre ellos aseguradoras, reaseguradoras, proveedores tecnológicos, plataformas de pago

y otros encargados del tratamiento. Las transferencias se realizarán con las debidas garantías: contratos que obliguen al receptor a cumplir la LOPDP, cláusulas contractuales de protección de datos y otras medidas técnicas y organizativas apropiadas.

Las transferencias internacionales de datos se realizarán únicamente cuando exista un nivel adecuado de protección en el país receptor o cuando el titular haya otorgado consentimiento expreso para dicha transferencia o se implementen salvaguardas acordes con la normativa aplicable.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de datos podrán ejercer los derechos previstos en la LOPDP, entre ellos:

- Derecho de acceso: obtener confirmación sobre si la Sociedad trata datos del titular y acceder a los mismos.

- Derecho de rectificación: solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.

- Derecho de supresión (cancellation/olvido): solicitar la eliminación de datos cuando proceda.

- Derecho de oposición: oponerse al tratamiento para fines determinados, incluido el marketing directo.

- Derecho de portabilidad, cuando sea aplicable.

Los ejercicios de derechos se atenderán conforme a los procedimientos establecidos en la presente Política y a los plazos legales.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

Los titulares presentarán sus solicitudes de acceso, rectificación, supresión, oposición y otros derechos (en adelante, "solicitudes ARCO") dirigidas al DPD o al correo institucional del Responsable, acompañando la identificación necesaria y documentación que sustente su petición. Canales de recepción: correo electrónico del DPD info@abogadoslatam.com y correo institucional eyepez@andesasesores.com.

La Sociedad acusará recibo y resolverá la solicitud en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde su recepción. Dicho plazo podrá ser prorrogado por una sola vez por un período no mayor a quince (15) días hábiles, cuando razones justificadas lo ameriten, circunstancia que será comunicada al titular indicando motivos y plazo de resolución. La denegación total o parcial de una solicitud será motivada y comunicada al titular junto con los recursos administrativos o judiciales disponibles conforme a la normativa vigente. La Sociedad podrá requerir información adicional o documentación que acredite la identidad del solicitante para evitar suplantaciones.

15. SEGURIDAD

La Sociedad adopta medidas técnicas, administrativas y físicas adecuadas para proteger los datos personales frente a pérdida, acceso no autorizado, alteración, divulgación, destrucción o cualquier forma de tratamiento ilícito. Entre las medidas implementadas se incluyen, sin limitarse a:

- Antimalware y antivirus actualizados en equipos y servidores.

- Control de acceso mediante credenciales únicas, contraseñas robustas y autenticación para puestos críticos.

- Políticas de gestión de usuarios y privilegios, con principios de mínimo privilegio y separación de funciones.

- Cifrado de datos en tránsito y en reposo cuando proceda.

- Copias de seguridad periódicas y planes de recuperación ante desastres.

- Registro y monitoreo de accesos y actividades en sistemas críticos.

- Procedimientos de eliminación segura y verificada de soportes físicos y digitales.

- Contratos con encargados del tratamiento que establezcan obligaciones de seguridad y confidencialidad.

- Programas de formación y concienciación en protección de datos para el personal.

La Sociedad mantendrá un plan de respuesta a incidentes de seguridad que contemple la contención, investigación, corrección y notificación a la autoridad competente y a los titulares afectados, según los requisitos legales aplicables y en los plazos previstos por la normativa.

16. COOKIES

La Sociedad utiliza cookies y tecnologías análogas en sus sitios web y plataformas digitales para prestar servicios, mejorar la experiencia de usuario, realizar análisis estadístico y ejecutar acciones de marketing y remarketing digital. Las cookies se clasifican en técnicas, analíticas y de marketing. El uso de cookies de marketing y analíticas estará sujeto al consentimiento previo del titular cuando la normativa lo exija. El titular podrá gestionar sus preferencias de cookies mediante las herramientas habilitadas en los sitios web o mediante la configuración de su navegador.

17. CONTACTO

Para ejercer derechos ARCO, presentar consultas, quejas o comunicar incidentes de seguridad, los titulares podrán dirigirse a:

- Delegado de Protección de Datos: Luis Villarroel, info@abogadoslatam.com

- Responsable: LOS ANDES ASESORES DE SEGUROS ANDESASESORES S.A.,

eyepez@andesasesores.com

Las comunicaciones remitidas a dichos correos serán atendidas conforme a los plazos y procedimientos establecidos en la presente Política y en la LOPDP.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección de la Sociedad y se revisará periódicamente, como mínimo una vez al año, o cuando cambios normativos, técnicos u operativos lo exijan. Cualquier modificación será comunicada a los titulares mediante los canales establecidos por la Sociedad.

Quito, Ecuador.