POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A., RUC 1793055133001, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante, la "Política") con el propósito de establecer los principios, obligaciones, procedimientos y medidas de seguridad aplicables al tratamiento de datos personales que realiza en el marco de sus actividades, en cumplimiento de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y demás normativa aplicable.

2. OBJETO

La presente Política tiene por objeto regular el tratamiento de datos personales efectuado por SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A., incluyendo la obtención, uso, almacenamiento, conservación, transferencia, supresión, medidas de seguridad y el ejercicio de los derechos de los titulares, así como los procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de la LOPDP y demás normativa vigente.

3. RESPONSABLE

Responsable del tratamiento:

- Razón social: SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A.

- RUC: 1793055133001

- Dirección: Avenida Luxemburgo N34-359 y Portugal, Barrio Benalcázar, Quito, Pichincha, Ecuador.

- Correo electrónico: szasesores-q@hotmail.com

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Delegado de Protección de Datos:

- Nombre: Luis Villarroel

- Correo electrónico: info@abogadoslatam.com

El Delegado de Protección de Datos actúa como canal de comunicación entre los titulares de datos, la entidad y las autoridades de control para los asuntos relativos a la protección de datos personales.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se dicta en aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su normativa reglamentaria, así como las demás disposiciones legales nacionales y, en su caso, las normas internacionales aplicables al tratamiento de datos personales.

6. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política se entenderá por:

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

- Datos sensibles: datos que afecten la intimidad del titular, tales como datos relativos a la salud, vida sexual, orientación sexual, ideología, religión, origen racial o étnico, entre otros, conforme a la LOPDP.

- Responsable del tratamiento: SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A.

- Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que trate datos personales por cuenta del responsable.

- Titular: la persona natural a quien pertenecen los datos personales objeto de tratamiento.

- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, transferencia, supresión, entre otras.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

Los datos personales objeto de tratamiento por SADEMI se obtienen directamente del titular, por medios físicos, electrónicos, telefónicos o digitales, y mediante las interacciones propias de la relación comercial y contractual. La recolección de datos se realizará con el conocimiento y, en su caso, con el consentimiento del titular, o en amparo de otra base legal prevista en la LOPDP.

Se documentará la fuente de los datos y la base legal que legitima cada tratamiento, así como la finalidad específica para la cual se recaban.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

SADEMI tratará las siguientes categorías de datos, conforme a la finalidad y proceso correspondiente:

- Datos identificativos y de contacto: nombre, cédula/RUC, dirección, número telefónico, correo electrónico.

- Datos laborales y contractuales: cargo, datos de afiliación y registros contables y tributarios.

- Datos de pólizas y seguros: números de póliza, fechas de vigencia, condiciones contractuales, datos de las coberturas.

- Mensajes y comunicaciones: contenido de mensajes recibidos por canales como WhatsApp (nombre, número telefónico, contenido del mensaje).

- Datos de salud y sensibles: historias clínicas, informes médicos, actas de defunción y demás información relacionada con siniestros y trámites de reembolso cuando el titular autoriza expresamente su tratamiento.

- Datos de proveedores y encargados: datos identificativos, información contractual, información bancaria y de contacto necesaria para la prestación de servicios.

Los tratamientos que impliquen datos sensibles se realizarán únicamente en las condiciones y con las garantías previstas por la LOPDP.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

SADEMI fundamenta sus tratamientos de datos personales en las bases legales previstas por la LOPDP, aplicando las siguientes determinaciones por proceso:

- Gestión de Marketing y Prospección Comercial: Art. 7 numeral 1 de la LOPDP (consentimiento del titular) o, cuando proceda, otra base legal aplicable, documentada previamente. La finalidad del tratamiento es captar prospectos interesados en seguros y canalizar sus solicitudes hacia el proceso de cotización, sin realizar tratamientos adicionales ni perfiles automatizados.

- Gestión de Cotización y Proceso Comercial: Art. 7 numeral 5 de la LOPDP (necesario para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o cumplimiento de obligaciones contractuales).

- Gestión de Pólizas Médicas: Art. 7 numeral 5 de la LOPDP (necesario para el cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de la póliza).

- Gestión de Siniestros de Vida y Desgravamen con Cooperativa: Art. 7 numeral 6 de la LOPDP (protección de intereses vitales del titular o de otra persona natural, relacionados con la vida y la salud); cuando corresponda, además, el consentimiento expreso del titular conforme a Art. 26 de la LOPDP para datos de salud.

- Gestión de Proveedores y Encargados del Tratamiento: Art. 7 numeral 2 de la LOPDP (cumplimiento de una obligación legal) y, en su caso, Art. 7 numeral 5 para la ejecución de obligaciones contractuales.

- Gestión de Pólizas No Médicas (gestión administrativa de reembolsos a solicitud del titular): Art. 7 numeral 1 de la LOPDP (consentimiento libre, previo, específico e informado), con afectación adicional al tratamiento de datos de salud únicamente por consentimiento expreso del titular conforme al Art. 26 de la LOPDP.

- Gestión del Personal Interno y Obligaciones Laborales: Art. 7 numeral 2 de la LOPDP (cumplimiento de obligaciones legales laborales, tributarias y de seguridad social).

Toda base legal aplicada será debidamente registrada y documentada por SADEMI.

10. FINALIDADES

Las finalidades del tratamiento se distinguen conforme a cada proceso y se limitarán al mínimo necesario:

- Gestión de Marketing y Prospección Comercial: captar prospectos interesados en seguros, atender consultas iniciales y canalizar solicitudes hacia el proceso de cotización.

- Gestión de Cotización y Proceso Comercial: elaborar cotizaciones, gestionar propuestas, celebrar contratos y ejecutar las obligaciones contractuales con clientes.

- Gestión de Pólizas Médicas: administrar pólizas, gestionar renovaciones, comunicar con aseguradoras y mantener la relación contractual con el asegurado.

- Gestión de Siniestros de Vida y Desgravamen con Cooperativa: tramitar siniestros, coordinar con la cooperativa, aseguradora y beneficiarios para garantizar derechos económicos derivados del seguro.

- Gestión de Proveedores y Encargados del Tratamiento: administrar relaciones contractuales con proveedores para fines administrativos, contables y tecnológicos, así como para el cumplimiento de obligaciones legales.

- Gestión de Pólizas No Médicas (reembolsos): recibir, revisar y enviar documentación médica a la aseguradora para la tramitación administrativa del reembolso a solicitud expresa del titular, sin realizar funciones médicas ni toma de decisiones clínicas.

- Gestión del Personal Interno y Obligaciones Laborales: cumplir obligaciones laborales, fiscales, contables y de seguridad social, y administrar la relación laboral.

Las finalidades son determinadas, explícitas y legítimas, y los datos no serán tratados de forma incompatible con las mismas.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

SADEMI mantendrá políticas de conservación y eliminación de datos documentadas y específicas para cada proceso, en observancia de los plazos establecidos por la LOPDP, la normativa aplicable y las exigencias contractuales y tributarias. En particular:

- Datos de marketing y prospección: plazos máximos documentados y criterios de eliminación segura de mensajes y registros una vez cumplida la finalidad o vencidos los plazos aplicables.

- Datos de cotización y proceso comercial: plazos vinculados a la vigencia de la relación contractual y a las obligaciones de conservación contable y tributaria.

- Datos de pólizas médicas y no médicas: plazos concordantes con la vigencia de la póliza, obligaciones contractuales y, en lo pertinente, plazos específicos para documentación médica, con procedimientos de eliminación segura al término de su conservación.

- Datos de siniestros: plazos específicos para siniestros documentados y procedimientos de eliminación segura conforme a la normativa vigente.

- Datos de proveedores: plazos conforme a la relación contractual y obligaciones legales, con obligación de devolución o destrucción de la información al término de la relación.

- Datos de personal interno: plazos conforme a la normativa laboral, tributaria y de seguridad social.

Los criterios de conservación se formalizarán en registros internos que incluyan el fundamento legal, la finalidad, el plazo y el procedimiento de supresión o anonimización.

12. TRANSFERENCIAS

SADEMI podrá realizar transferencias de datos personales a terceros, nacionales o internacionales, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las finalidades declaradas y de conformidad con la LOPDP, siempre garantizando las condiciones y salvaguardas exigidas por la ley.

- Transferencias a aseguradoras, cooperativas y proveedores de servicios: se efectuarán bajo contrato o instrumento jurídico que garantice que el receptor del dato cumple con las medidas de seguridad, confidencialidad y limitación del uso conforme a la LOPDP.

- Transferencias internacionales: cuando procedan, se ejecutarán conforme a los requisitos legales aplicables y con las garantías adecuadas para la protección de los datos personales.

- Transferencias de datos sensibles: se realizarán únicamente en las condiciones permitidas por la LOPDP y con las autorizaciones o bases legales correspondientes.

La ejecución de transferencias se registrará y justificará documentalmente.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de datos personales tienen los derechos reconocidos por la LOPDP, que SADEMI garantiza y facilita en los términos legales, entre ellos: derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición y demás derechos previstos en la normativa aplicable, en su caso, con las limitaciones y excepciones legales.

SADEMI respetará la debida proporcionalidad y las restricciones legales aplicables al ejercicio de derechos, preservando derechos de terceros y obligaciones legales.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) y demás derechos reconocidos por la LOPDP, SADEMI establece el siguiente procedimiento:

- Canal de presentación: las solicitudes se dirigirán por escrito al Delegado de Protección de Datos a la dirección de correo electrónico info@abogadoslatam.com o al correo institucional szasesores-q@hotmail.com, indicando la identificación del titular y la solicitud concreta, con la documentación que acredite la identidad cuando sea exigible.

- Requisitos: las solicitudes contendrán la identificación del titular, la descripción de la petición y la documentación acreditativa que se requiera para verificar la identidad y el derecho invocado.

- Trámite y respuesta: SADEMI tramitará y resolverá las solicitudes en los plazos previstos por la LOPDP, comunicando al titular la decisión mediante el mismo medio o el que el titular hubiera indicado.

- Conservación de registros: SADEMI mantendrá registro de las solicitudes ARCO, las resoluciones adoptadas y las acciones realizadas en relación con cada petición.

Las solicitudes maliciosas, reiteradas sin fundamento o que supongan un abuso de derechos serán tratadas conforme a la normativa aplicable.

15. SEGURIDAD

SADEMI adoptará medidas técnicas, organizativas y administrativas razonables y proporcionales para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos personales, adecuadas al riesgo asociado a cada tratamiento, e incluirán, entre otras, las siguientes obligaciones y medidas:

- Control de accesos: asignación de accesos individuales por función, principio de mínimo privilegio y registros de acceso.

- Autenticación y gestión de identidades: contraseñas robustas, políticas de expiración y complejidad, uso de mecanismos de autenticación según riesgo.

- Protección de datos en reposo y tránsito: cifrado de archivos y comunicaciones sensibles, incluyendo datos de salud y de siniestros.

- Gestión de dispositivos: bloqueo automático de dispositivos, políticas de uso de equipos y prohibición de acceso compartido de cuentas.

- Copias de seguridad y continuidad: implementación de políticas de respaldo y procedimientos de recuperación ante incidentes.

- Medidas para datos sensibles: controles adicionales de acceso, auditorías periódicas, cifrado reforzado y registro detallado de accesos y tratamientos.

- Relación con encargados y proveedores: celebración de contratos de tratamiento que incorporen obligaciones de seguridad, confidencialidad, notificación de incidentes y devolución o destrucción de datos al término de la relación.

- Gestión de incidentes de seguridad: procedimiento de respuesta y notificación ante violaciones de seguridad conforme a la normativa aplicable.

- Formación y concienciación: programas internos de capacitación en materia de protección de datos para el personal con acceso a información personal.

Las medidas de seguridad serán revisadas y actualizadas en función de los riesgos y la evolución tecnológica y normativa.

16. COOKIES

SADEMI podrá utilizar cookies y tecnologías similares en sus plataformas digitales únicamente para los fines necesarios para la prestación del servicio y conforme a la normativa aplicable. El uso de cookies y mecanismos de seguimiento se regirá por políticas y avisos específicos en los canales digitales, los cuales informarán de las finalidades, tipos de cookies y, cuando proceda, el modo de otorgar consentimiento o ejercer exclusiones conforme a la LOPDP.

17. CONTACTO

Para comunicaciones relacionadas con la protección de datos personales, ejercicio de derechos, consultas o notificaciones de incidentes de seguridad, los titulares podrán dirigirse a:

- Responsable: SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A.

- Correo: szasesores-q@hotmail.com

- Delegado de Protección de Datos: Luis Villarroel

- Correo delegado: info@abogadoslatam.com

- Dirección: Avenida Luxemburgo N34-359 y Portugal, Barrio Benalcázar, Quito, Pichincha, Ecuador.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia desde su aprobación por la dirección de SADEMI AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS S.A. y permanecerá vigente hasta tanto sea modificada o sustituida por acto formal. SADEMI podrá revisar y actualizar la Política de conformidad con cambios normativos, organizativos o tecnológicos, y registrará las versiones y modificaciones que se adopten.