

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS (en adelante, "EL RESPONSABLE"), titular del RUC 1792055873001, con domicilio en Francisco Andrade Marín E6-24 y Eloy Alfaro, Iñaquito, Quito, Pichincha, Ecuador, ha implementado la presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante, la "Política") en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y demás normativa aplicable, a fin de regular el tratamiento de datos personales efectuado en las distintas actividades, procesos y operaciones descritas en la presente Política.

2. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer los principios, fines, bases legales, medidas de seguridad, plazos de conservación, procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares y demás condiciones aplicables al tratamiento de datos personales efectuado por EL RESPONSABLE, incluyendo, sin limitar, los procesos de Marketing y Captación Digital; Gestión de cotización de seguros no sensibles; Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos; Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos; Gestión del personal interno, freelancers y proveedores; y Videovigilancia y control de seguridad.

3. RESPONSABLE

EL RESPONSABLE, EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS, RUC 1792055873001, con domicilio en Francisco Andrade Marín E6-24 y Eloy Alfaro, Iñaquito, Quito, Pichincha, Ecuador, es la entidad responsable del tratamiento de los datos personales recabados y procesados conforme a la presente Política.

Representante de contacto del Responsable: jarcos@experttya.com.

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Delegado de Protección de Datos designado por EL RESPONSABLE es el señor Luis Villarroel, contacto: info@abogadoslatam.com, quien actúa como canal de atención de consultas, solicitudes y comunicaciones relacionadas con el tratamiento de datos personales.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se suscribe en observancia de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y su reglamentación, así como de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de protección de datos personales vigentes en la República del Ecuador. Los tratamientos

descritos en la presente Política se sujetan a los principios, derechos y obligaciones previstos en la LOPDP.

6. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política se adoptan, entre otras, las siguientes definiciones:

- a) Dato personal: toda información vinculada o vinculable a una persona natural identificada o identificable.
- b) Dato sensible: dato personal que afecta a la intimidad de la persona, cuya contaminación o abuso puede generar discriminación, estigmatización o un riesgo mayor para el titular, entre ellos la información sobre salud, origen étnico, convicciones religiosas, ideológicas, afiliación sindical u opiniones políticas, orientación sexual y datos biométricos.
- c) Titular: la persona natural cuya información constituye dato personal.
- d) Responsable del tratamiento: la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de datos personales.
- e) Encargado del tratamiento: la persona natural o jurídica, pública o privada, que trata datos personales por cuenta del responsable.
- f) Consentimiento: manifestación libre, específica, informada e inequívoca del titular mediante la cual este autoriza el tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades determinadas.
- g) ARCO: derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del titular.
- h) Tratamiento: operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, por medios manuales o automatizados, tales como la recolección, registro, organización, conservación, modificación, análisis, utilización, transferencia, supresión o destrucción.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

Los datos personales serán obtenidos de manera lícita y leal, directamente del titular o, en los casos previstos por la ley, de terceros autorizados o fuentes accesibles al público. En los supuestos en que la base legal sea el consentimiento, el mismo será recabado de forma previa al inicio del tratamiento, mediante mecanismos que permitan acreditar su veracidad y trazabilidad, incluyendo registro de fecha, hora, identificación del medio utilizado y, cuando proceda, registro técnico de aceptación. No se recabarán datos personales por medios engañosos ni mediante supuestos de obtención tácita cuando la ley exige consentimiento expreso.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

Los datos personales objeto de tratamiento por EL RESPONSABLE se clasifican según los procesos

operativos:

a) Marketing y Captación Digital: datos identificativos y de perfil (nombre, edad, género, estado civil), datos del bien asegurable (información del vehículo), datos de contacto (teléfono, correo electrónico). No se recogen datos sensibles.

b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: datos identificativos (nombre, cédula), datos de contacto (correo electrónico, teléfono), datos del bien asegurable (vehículo u otro objeto). No se recogen datos sensibles.

c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos: datos identificativos y de contacto, datos de salud y datos clínicos sensibles (historiales médicos, diagnósticos, certificados, facturas médicas, preexistencias).

d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: datos identificativos, documentos de identidad, licencia, información del vehículo, formularios, proformas, partes policiales. No se recogen datos sensibles.

e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: datos identificativos, datos laborales y contractuales, datos financieros necesarios para pagos, información familiar y cargas, documentación contractual. Podrán comprender datos que en determinados casos sean sensibles de acuerdo con la naturaleza del puesto y la documentación requerida por la normativa laboral.

f) Videovigilancia y control de seguridad: datos de imagen obtenidos mediante grabaciones de video sin captación de audio.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

Los tratamientos se sustentan en las siguientes bases legales conforme a la LOPDP:

a) Marketing y Captación Digital: Art. 7 numeral 1 (consentimiento del titular). El tratamiento para cotización y contacto comercial requiere consentimiento previo, expreso e informado del titular.

b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: Art. 7 numeral 5 (ejecución de medidas precontractuales a petición del titular). El tratamiento se realiza por solicitud del titular para la obtención de cotizaciones.

c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos: Art. 7 numeral 1 (consentimiento del titular). El tratamiento de datos de salud requiere consentimiento explícito, informado y específico.

d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: Art. 7 numeral 5 (medidas precontractuales y cumplimiento contractual).

e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: Art. 7 numeral 5 (ejecución de medidas

precontractuales y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales).

f) Videovigilancia y control de seguridad: Art. 7 numeral 8 (interés legítimo del responsable, cuando no prevalezcan los derechos y libertades fundamentales del titular), con sujeción a los principios de proporcionalidad, necesidad y transparencia, y con la correspondiente información a las personas afectadas.

En los supuestos en que concurra más de una base legal aplicable, EL RESPONSABLE dejará constancia documental de la base legal que habilita el tratamiento para cada finalidad concreta.

10. FINALIDADES

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

- a) Marketing y Captación Digital: brindar información sobre productos de seguros, facilitar cotizaciones básicas a través de la integración con plataformas externas (incluida PROTECSEGUROS) y efectuar contacto inicial con fines comerciales o de seguimiento de la solicitud. El tratamiento no comprenderá almacenamiento estructurado interno salvo autorización expresa del titular.
- b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: recopilar información requerida por el titular para obtener cotizaciones, remitir la información a aseguradoras o terceros autorizados para obtener propuestas y presentar al titular comparativos y opciones de contratación.
- c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos: gestionar la contratación de seguros médicos, validar información de salud con aseguradoras y proveedores de salud, tramitar siniestros, reembolsos y autorizaciones, y efectuar los procesos administrativos necesarios para la atención.
- d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: gestionar la emisión de pólizas, la administración de seguros generales, la atención y tramitación de siniestros y el seguimiento contractual ante aseguradoras y terceros.
- e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: administrar relaciones laborales y contractuales, cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, procesamiento de pagos, verificación de cumplimiento contractual y gestión administrativa interna.
- f) Videovigilancia y control de seguridad: garantizar la seguridad de las instalaciones, control de accesos, prevención y gestión de incidentes, y protección de bienes y personas.

Toda finalidad distinta a las enunciadas requerirá reforma de la presente Política y la base legal pertinente.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

EL RESPONSABLE conservará los datos personales por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recabados y de conformidad con las obligaciones legales aplicables. Los plazos específicos son los siguientes:

- a) Marketing y Captación Digital: seis (6) meses contados desde la última interacción o desde la fecha de consentimiento, o hasta la revocación del consentimiento por parte del titular, lo que ocurra primero.
- b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: dos (2) años contados desde la conclusión del proceso de cotización o desde la última comunicación con el titular, salvo que medie obligación legal que exija un plazo diferente.
- c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos (datos sensibles): diez (10) años contados desde la conclusión de la relación contractual o desde la resolución definitiva del siniestro, salvo obligación legal que imponga un plazo distinto o requerimiento judicial. Durante el período de conservación los datos sensibles serán objeto de medidas de protección reforzadas.
- d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: siete (7) años contados desde la conclusión de la relación contractual o desde el cierre administrativo del siniestro, salvo obligación legal que determine plazo distinto.
- e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: plazos conforme a la normativa laboral y tributaria aplicable, sin exceder de diez (10) años salvo obligación legal en contrario; para documentos de soporte de obligaciones tributarias y laborales se atenderá la normativa vigente para retención.
- f) Videovigilancia y control de seguridad: treinta (30) días, salvo conservación por requerimiento judicial, investigación de incidentes o necesidad de protección de derechos, en cuyo caso la conservación excedente se limitará al tiempo estrictamente necesario y con registro justificativo.

Una vez cumplida la finalidad o vencido el plazo de conservación aplicable, los datos serán eliminados o anonimizados de forma segura conforme a procedimientos técnicos y organizativos que garanticen la imposibilidad de recuperación.

12. TRANSFERENCIAS

EL RESPONSABLE podrá transferir datos personales a terceros, incluyendo aseguradoras, proveedores técnicos y plataformas externas (por ejemplo, PROTECSEGUROS), siempre que medie una base legal adecuada y se adopten las garantías necesarias:

- a) Transferencias a encargados y terceros nacionales: se realizarán mediante contratos que obliguen a los encargados a aplicar las mismas medidas de seguridad, confidencialidad y finalidad que EL RESPONSABLE, estableciendo obligaciones de no divulgación, limitación del uso y obligación de

devolución o eliminación de datos al término de la prestación.

b) Transferencias internacionales: se efectuarán únicamente cuando exista una base legal válida y se implementen garantías adecuadas (acuerdos contractuales con cláusulas de protección de datos, mecanismos de transferencia autorizados por la normativa aplicable o condiciones de adecuación reconocidas), sin perjuicio de la exigencia de consentimientos adicionales cuando la normativa lo requiera.

c) Transferencias por obligación legal o requerimiento de autoridad competente: se atenderán conforme a la ley y, en lo posible, previo aviso al titular salvo prohibición legal o riesgo procesal.

d) Registro de transferencias: EL RESPONSABLE llevará registro documental de las transferencias realizadas, su finalidad, destinatarios y base legal.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los derechos reconocidos por la LOPDP, que EL RESPONSABLE garantiza y facilita, entre ellos: acceso, rectificación, cancelación, oposición (ARCO), portabilidad cuando proceda y revocatoria del consentimiento. El ejercicio de los derechos será atendido conforme a los procedimientos establecidos por EL RESPONSABLE y la normativa vigente.

EL RESPONSABLE garantiza que no se aplicarán medidas discriminatorias ni represalias por el ejercicio de dichos derechos.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

a) Presentación de solicitudes: Las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO deberán ser dirigidas al Delegado de Protección de Datos mediante comunicación escrita al correo info@abogadoslatam.com o al correo del responsable jarcos@experttya.com, o por los canales formales que EL RESPONSABLE establezca y comunique. Las solicitudes deberán contener identificación suficiente del titular y la descripción del derecho que se pretende ejercer, así como los datos necesarios para su tramitación.

b) Plazo de atención: Las solicitudes serán atendidas por EL RESPONSABLE en el plazo previsto por la normativa aplicable. La recepción de la solicitud será confirmada y, en caso de requerirse documentación adicional, se solicitará al titular para su validación. En caso de denegatoria total o parcial se comunicará la motivación legal de la denegatoria.

c) Formalidades probatorias: EL RESPONSABLE podrá solicitar documentos que acrediten la identidad del solicitante o su condición de representante, conforme a la normativa aplicable.

d) Registro: Todas las solicitudes ARCO y las respuestas emitidas serán registradas y conservadas conforme a los plazos y requisitos establecidos en la presente Política.

15. SEGURIDAD

EL RESPONSABLE adoptará medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, con el fin de proteger los datos personales contra pérdida, alteración, divulgación, acceso no autorizado o cualquier otra forma de tratamiento ilícito. Entre las medidas se incluyen, sin limitar:

- a) Control de accesos lógicos y físicos, basado en el principio de mínimo privilegio y en la segregación de funciones.
- b) Autenticación de usuarios mediante credenciales seguras y gestión de contraseñas con políticas de renovación y complejidad.
- c) Cifrado de datos en tránsito y en reposo cuando proceda, especialmente para datos sensibles y transferencias a terceros.
- d) Registro y conservación de auditorías y logs de acceso y operaciones sobre datos personales.
- e) Copias de seguridad periódicas y procedimientos de recuperación ante desastres.
- f) Gestión de vulnerabilidades, actualizaciones y parches de sistemas.
- g) Contratación y supervisión de encargados del tratamiento mediante contratos que incluyan obligaciones de seguridad y confidencialidad.
- h) Formación y sensibilización periódica del personal con acceso a datos personales.
- i) Procedimientos de respuesta a incidentes de seguridad y notificación a la autoridad competente y a los titulares, conforme a la normativa aplicable.
- j) Medidas reforzadas para el tratamiento de datos sensibles, incluyendo controles adicionales de acceso y registro.

La adopción de las medidas previstas se documentará y revisará periódicamente.

16. COOKIES

EL RESPONSABLE podrá utilizar cookies y tecnologías similares en sus sitios web para fines técnicos imprescindibles, analíticos y de marketing. Las cookies no imprescindibles sólo se activarán con el consentimiento previo e informado del titular, obtenido mediante mecanismos claros y verificables. El usuario podrá gestionar su consentimiento y revocarlo cuando lo estime pertinente, y encontrará información clara sobre las finalidades de las cookies, su duración, y los mecanismos para desactivarlas.

17. CONTACTO

Para asuntos relativos a la presente Política, ejercicios de derechos ARCO, consultas, revocatoria de

consentimientos o reportes de incidentes, los titulares podrán dirigirse a:

Responsable: EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS

Dirección: Francisco Andrade Marín E6-24 y Eloy Alfaro, Iñaquito, Quito, Pichincha, Ecuador.

Correo del responsable: jarcos@experttya.com

Delegado de Protección de Datos: Luis Villarroel

Correo del Delegado: info@abogadoslatam.com

Las comunicaciones dirigidas a los contactos indicados serán atendidas conforme a la normativa vigente.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación por EL RESPONSABLE y será objeto de revisión periódica, al menos de forma anual o cuando se produzcan cambios en los procesos de tratamiento, en la normativa aplicable o en la organización que justifiquen su modificación. Cualquier modificación será comunicada conforme a la normativa aplicable y se mantendrán registros de versiones y fechas de actualización.