

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

La presente Política de Protección de Datos Personales (en adelante, la "Política") se emite en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales de la República del Ecuador (en adelante, "LOPD"), sus reglamentos y demás normativa aplicable, con la finalidad de regular el tratamiento, protección, conservación, transferencia y ejercicio de los derechos de las personas naturales cuyos datos personales son objeto de tratamiento por AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS UYANA SEGUROS UYASEG CIA. LTDA., en adelante "UYANASEG" o el "Responsable".

2. OBJETO

La presente Política tiene por objeto establecer los principios, bases legales, finalidades, medidas de seguridad, plazos de conservación, mecanismos para el ejercicio de derechos de los titulares y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales realizados por UYANASEG, en todos los procesos de su competencia, conforme a la LOPD.

3. RESPONSABLE

Responsable del Tratamiento:

- Razón social: AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS UYANA SEGUROS UYASEG CIA. LTDA.
- RUC: 1793194622001
- Domicilio: Provincia: PICHINCHA; Cantón: QUITO; Parroquia: QUITO DISTRITO METROPOLITANO; Barrio: CUMBAYA; Calle: CALLE A; Número: 97; Intersección: CALLE 1; Carretera: OSWALDO GUAYASAMIN; Conjunto: URB SANTA LUCIA; Edificio: MONT SINAI; Número de oficina: 101A.
- Correo electrónico: marielagallegos@uyanaseguros.com

UYANASEG es responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta y procesa para las finalidades aquí descritas, garantizando su tratamiento lícito, leal y transparente.

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se designa como Delegado de Protección de Datos (DPD / DPO):

- Nombre: Luis Villarroel
- Correo electrónico: info@abogadoslatam.com

El Delegado de Protección de Datos actuará como canal de contacto entre los titulares, la autoridad de protección de datos y UYANASEG, y será responsable de supervisar el cumplimiento de la LOPDP, la presente Política y las medidas de seguridad adoptadas.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se ajusta a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su normativa complementaria, y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, así como a las obligaciones derivadas de contratos y normativa laboral, tributaria y de seguros.

6. DEFINICIONES

A efectos de esta Política se entenderá por:

- Datos personales: toda información vinculada o vinculable a una persona natural determinada o determinable.
- Datos sensibles: aquellos que afectan la intimidad de la persona o cuyo tratamiento indebido puede generar discriminación, incluyendo, entre otros, los relativos a la salud.
- Titular: la persona natural a quien corresponden los datos personales objeto de tratamiento.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como la recolección, registro, organización, conservación, uso, acceso, modificación, transferencia, supresión y demás contempladas en la LOPDP.
- Responsable: la persona jurídica que define las finalidades y medios del tratamiento.
- Encargado del tratamiento: persona física o jurídica que trata datos personales por cuenta del responsable.
- ARCO: derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

Los datos personales se obtienen de forma directa de los titulares mediante formularios físicos y digitales, llamadas telefónicas, correo electrónico, portales web, plataformas de aseguradoras, redes sociales, contratos y documentación entregada por los titulares o por terceros autorizados por el titular. En todos los casos, la recolección se realizará conforme a los principios y bases legales establecidos en la LOPDP, con información previa sobre la finalidad, identidad del responsable y derechos del titular.

Para el tratamiento de datos sensibles, UYANASEG recaba el consentimiento expreso del titular, conforme a lo previsto en la LOPDP.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

UYANASEG podrá tratar las siguientes categorías de datos, según el proceso:

- a) Datos identificativos: nombres, apellidos, número de cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad.
- b) Datos de contacto: direcciones, correos electrónicos, números telefónicos, direcciones físicas.
- c) Datos contractuales y financieros: información contractual, números de póliza, información de la(s) cuenta(s) bancaria(s), datos de facturación y pagos.
- d) Datos relativos al bien asegurado: matrícula, facturas, características técnicas, documentos del bien.
- e) Datos de salud y otros datos sensibles: preexistencias, historias clínicas, certificados médicos, recetas y facturas médicas, cuando ello sea necesario para emisión de pólizas médicas o gestión de siniestros.
- f) Datos de proveedores, freelancers y personal interno: documentos laborales, antecedentes necesarios para contratación, referencias, registros de asistencia y control de acceso a sistemas.
- g) Datos generados por navegación y marketing digital: direcciones IP, identificadores de dispositivos, cookies y otros rastreadores para fines de analítica y publicidad.

Los datos tratados serán pertinentes, adecuados y limitados a lo necesario en relación con las finalidades para las cuales se recaban.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

UYANASEG fundamenta el tratamiento de datos personales en las siguientes bases legales previstas en la LOPDP:

- a) Consentimiento del titular (Art. 7 numeral 1 LOPDP): para el tratamiento de datos personales cuando la finalidad así lo requiera, y de manera expresa para el tratamiento de datos sensibles (ej.: Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos; Marketing y Captación Digital cuando implique datos sensibles).
- b) Cumplimiento de una obligación legal (Art. 7 numeral 2 LOPDP): para tratamientos necesarios para atender obligaciones legales, fiscales, laborales y de control por parte de autoridades competentes.
- c) Ejecución de medidas precontractuales o cumplimiento contractual (Art. 7 numeral 5 LOPDP): para la gestión de cotizaciones, emisión y administración de pólizas, gestión de siniestros, renovaciones y obligaciones derivadas de contratos de seguro y relaciones laborales o comerciales.
- d) Intereses legítimos del responsable, previa ponderación conforme a la normativa aplicable, en la

medida en que no prevalezcan los derechos y libertades fundamentales del titular.

En todos los supuestos en que proceda, UYANASEG recabará el consentimiento libre, específico, informado e inequívoco del titular, registrando y conservando evidencia del mismo.

10. FINALIDADES

Los datos personales serán tratados con las siguientes finalidades, según proceso:

a) Marketing y Captación Digital:

- Finalidad principal: captar potenciales clientes, contactar para ofrecer productos de seguros, realizar seguimiento comercial y acciones de remarketing digital de manera proporcional y específica.
- Tipo de datos: datos de contacto, identificativos y, en los casos señalados, datos sensibles cuando el titular los proporcione.
- Base legal: consentimiento expreso del titular (Art. 7 numeral 1 LOPDP).

b) Gestión de Cotización de Seguros No Sensibles:

- Finalidad principal: recopilar información del potencial cliente y del bien asegurado para elaborar cotizaciones, analizar riesgo y remitir propuestas comerciales a solicitud expresa del titular.
- Tipo de datos: datos identificativos, de contacto y del bien asegurado; no se tratan datos sensibles.
- Base legal: ejecución de medidas precontractuales a petición del titular (Art. 7 numeral 5 LOPDP).

c) Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos:

- Finalidad principal: recopilación y gestión de información médica para emisión de pólizas de salud, análisis de riesgo, gestión de siniestros y reembolsos ante aseguradoras.
- Tipo de datos: datos identificativos, de contacto y datos sensibles relativos a la salud.
- Base legal: consentimiento expreso del titular para datos sensibles (Art. 7 numeral 1 LOPDP).

d) Gestión de Pólizas No Médicas y Siniestros No Médicos:

- Finalidad principal: emisión, administración, gestión de siniestros, renovaciones y cumplimiento de obligaciones contractuales derivadas del contrato de seguro.
- Tipo de datos: datos identificativos, de contacto y del bien asegurado.
- Base legal: cumplimiento contractual y medidas precontractuales (Art. 7 numeral 5 LOPDP).

e) Gestión del Personal Interno, Freelancers y Proveedores:

- Finalidad principal: administrar relaciones laborales y contractuales, gestionar pagos, cumplir obligaciones legales y controlar accesos a sistemas.
- Tipo de datos: datos identificativos, de contacto, financieros y contractuales.
- Base legal: cumplimiento de obligaciones legales (Art. 7 numeral 2) y ejecución contractual (Art. 7 numeral 5 LOPDP).

Los datos no serán tratados para finalidades incompatibles con las informadas al titular al momento de su recolección, salvo autorización expresa del titular o cuando la ley lo permita.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

UYANASEG conservará los datos personales conforme a los principios de necesidad y proporcionalidad, por el tiempo estrictamente necesario para cumplir las finalidades señaladas, y observando plazos legales aplicables. Los plazos generales aplicables por proceso son:

a) Marketing y Captación Digital:

- Leads y datos de contacto obtenidos para promoción y remarketing: conservación por un plazo de dos (2) años contados desde la última comunicación o interacción registrada, salvo que el titular revoque su consentimiento con anterioridad o solicite supresión.
- Datos derivados de campañas publicitarias y analítica digital (incluidas cookies): conforme a lo establecido en la sección de Cookies, y en todo caso por periodos que no excedan dos (2) años, salvo consentimiento expreso para plazos mayores.

b) Gestión de Cotización de Seguros No Sensibles:

- Expedientes de cotización no convertidos en póliza: conservación por tres (3) años desde la fecha de la última actuación del titular relacionada con la cotización, salvo que exista obligación legal de conservar por más tiempo.

c) Gestión de Pólizas Médicas y Siniestros Médicos:

- Datos médicos y documentación sensible: conservación por la duración de la relación contractual (vigencia de la póliza o hasta la resolución del siniestro) y, una vez concluida la relación, por un período máximo de diez (10) años contados desde la finalización de la relación contractual o resolución definitiva del siniestro, salvo obligación legal que exija un plazo mayor o consentimiento expreso del titular para plazos distintos.

d) Gestión de Pólizas No Médicas y Siniestros No Médicos:

- Expedientes contractuales y documentación de pólizas: conservación por la duración de la póliza y, una vez vencida o rescindida, por un período mínimo de cinco (5) años contados desde la terminación

del contrato, salvo disposición legal que establezca plazo distinto.

e) Gestión del Personal Interno, Freelancers y Proveedores:

- Documentación laboral y contractual del personal interno: conservación por un período de siete (7) años contados desde la terminación de la relación laboral, para la atención de obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social.
- Documentación de freelancers y proveedores: conservación por siete (7) años a efectos contables y fiscales, salvo obligación legal que exija un período mayor.

f) Conservación mínima por obligaciones legales:

- Cuando la ley exija un plazo específico de conservación mayor al previsto en esta Política, UYANASEG conservará los datos por el plazo exigido por la norma aplicable.

g) Procedimiento de eliminación segura:

- Una vez cumplidos los plazos de conservación o cuando el titular ejercite el derecho de supresión conforme a la LOPDP, UYANASEG procederá a la eliminación segura y definitiva de los datos mediante técnicas que impidan su reconstrucción, manteniendo registro de las operaciones de supresión salvo imposibilidad legal de hacerlo.

12. TRANSFERENCIAS

a) Transferencias nacionales:

- UYANASEG podrá transferir datos personales a aseguradoras, reaseguradoras, peritos, prestadores de servicios médicos, proveedores tecnológicos, entidades financieras y autoridades competentes dentro del territorio ecuatoriano, en la medida necesaria para el cumplimiento de las finalidades señaladas y conforme a la base legal aplicable.

b) Transferencias internacionales:

- Las transferencias internacionales de datos personales se realizarán únicamente cuando existan garantías adecuadas para proteger los derechos de los titulares, tales como cláusulas contractuales, reglamentación del país receptor que asegure un nivel de protección adecuado o consentimiento expreso del titular, conforme a la LOPDP.
- En el caso de datos sensibles, las transferencias internacionales requerirán consentimiento expreso y, en todo caso, se adoptarán medidas contractuales y técnicas que aseguren la confidencialidad y seguridad de la información.

c) Encargados del tratamiento:

- Cuando terceros actúen como encargados del tratamiento, UYANASEG celebrará contratos que obliguen al encargado a aplicar medidas técnicas y organizativas de seguridad, limitar el tratamiento a las finalidades autorizadas y no efectuar transferencias no autorizadas.

d) Información a los titulares:

- En las recolecciones de datos se informará al titular sobre las posibles transferencias a terceros y, cuando proceda, se recabará su consentimiento para transferencias específicas.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares de datos personales tienen los derechos reconocidos por la LOPDP, entre otros:

a) Derecho de acceso: conocer si UYANASEG trata datos personales que les conciernen y obtener información sobre el tratamiento.

b) Derecho de rectificación: solicitar la corrección de datos inexactos, incompletos o actualizados.

c) Derecho de supresión (cancelación o eliminación): solicitar la eliminación de datos cuando proceda y conforme a la ley.

d) Derecho de oposición: oponerse al tratamiento por motivos relacionados con su situación particular o cuando el tratamiento se fundamente en intereses legítimos.

e) Derecho a la portabilidad: cuando proceda, recibir los datos en un formato estructurado y transferirlos a otro responsable.

f) Derecho a revocar el consentimiento: cuando el tratamiento se base en el consentimiento, el titular podrá revocarlo en cualquier momento, sin que ello afecte la licitud del tratamiento previo a la revocatoria.

g) Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente al titular, salvo autorización legal o garantías adecuadas.

El ejercicio de estos derechos será atendido por UYANASEG conforme a los procedimientos y plazos establecidos por la LOPDP.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

Para el ejercicio de los derechos ARCO y otros reconocidos por la normativa, se establece el siguiente procedimiento:

a) Presentación de la solicitud:

- La solicitud deberá remitirse por escrito al Delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico a info@abogadoslatam.com o por escrito en las oficinas del Responsable, identificando al

titular y especificando el derecho que se pretende ejercer, la descripción clara y precisa de los hechos y la documentación que acredite la identidad y la información sobre los datos objeto de la solicitud.

b) Requisitos de la solicitud:

- Nombre completo, número de identificación, correo electrónico y/o dirección física para notificaciones, descripción del derecho a ejercer, fechas, lugares y cualquier documento que sustente la petición.

c) Plazos de respuesta:

- UYANASEG acusará recibo de la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su recepción.
- UYANASEG resolverá la solicitud y comunicará la resolución al titular en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la recepción de la solicitud. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez por igual término, previa notificación al titular con indicación de la causa de la prórroga.

d) Medios de respuesta:

- La resolución será notificada al titular por el medio indicado en la solicitud (correo electrónico o dirección física). Cuando proceda la rectificación, supresión o portabilidad, se adoptarán las medidas necesarias para su efectividad.

e) Evaluación y limitaciones:

- UYANASEG podrá negar total o parcialmente la solicitud cuando exista obligación legal de conservar la información, cuando la petición sea manifiestamente infundada o excesiva, o cuando el derecho solicitado colisione con derechos de terceros o seguridad pública. En tal caso, UYANASEG motivará la negativa y señalará los recursos disponibles.

f) Costos:

- El ejercicio de los derechos ARCO será gratuito, salvo cuando la LOPDP permita el cobro de costos razonables en supuestos de solicitudes repetitivas o infundadas; en tal caso, UYANASEG informará previamente al titular.

15. SEGURIDAD

UYANASEG adoptará y mantendrá medidas técnicas, administrativas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, incluyendo, sin limitarse a:

a) Medidas administrativas:

- Políticas internas de acceso y uso de datos, formación y concienciación del personal, contratos con

cláusulas de confidencialidad y obligaciones de seguridad para encargados y proveedores.

b) Medidas técnicas:

- Control de accesos mediante autenticación, gestión de contraseñas robustas, antivirus actualizado, cortafuegos, registros (logs) de acceso y auditoría, cifrado de datos en tránsito y en reposo cuando proceda, copias de seguridad periódicas y segregación de entornos en sistemas de información.

c) Medidas físicas:

- Control de acceso a instalaciones, protección de equipos y soportes físicos, custodia de documentación en lugares seguros y procedimientos de disposición de soportes físicos y electrónicos.

d) Gestión de incidentes:

- Procedimiento interno de gestión de brechas de seguridad que contemple identificación, contención, evaluación, notificación a la autoridad competente y a los titulares cuando la normativa lo exija, y medidas correctivas.

e) Encargados y terceros:

- Vigilancia del cumplimiento de medidas de seguridad por parte de encargados mediante cláusulas contractuales, auditorías y controles periódicos.

Las medidas señaladas constituirán el marco mínimo de seguridad, sin perjuicio de la implementación de controles adicionales proporcionales al riesgo.

16. COOKIES

UYANASEG informa sobre el uso de cookies y tecnologías similares en sus sitios web y plataformas:

a) Tipos de cookies:

- Cookies estrictamente necesarias: indispensables para la prestación del servicio y funcionamiento del sitio.
- Cookies de rendimiento y analítica: recogen información anónima sobre el uso del sitio para mejorar su funcionamiento.
- Cookies de funcionalidad: permiten recordar preferencias y mejorar la experiencia del usuario.
- Cookies de marketing y publicidad: utilizadas para la difusión de campañas y remarketing digital conforme al consentimiento del titular.

b) Consentimiento:

- La instalación de cookies distintas de las estrictamente necesarias requerirá el consentimiento previo

e informado del titular. UYANASEG implementará mecanismos para recabar y registrar el consentimiento y permitir su revocación.

c) Plazos de conservación y gestión:

- Las cookies tendrán la duración establecida en la configuración técnica de cada cookie, sin exceder los plazos razonables conforme a lo señalado en la presente Política para fines de marketing y analítica. Los titulares podrán gestionar sus preferencias y revocar el consentimiento mediante las opciones disponibles en el sitio web.

17. CONTACTO

Para consultas relacionadas con el tratamiento de datos personales, ejercicio de derechos, presentación de solicitudes ARCO o cualquier asunto relacionado con la presente Política, los titulares podrán dirigirse a:

- Delegado de Protección de Datos: Luis Villarroel
- Correo electrónico: info@abogadoslatam.com
- Responsable: marielagallegos@uyanaseguros.com
- Domicilio: oficina indicada en la sección 3.

Toda comunicación será atendida conforme a los procedimientos y plazos contenidos en esta Política y en la normativa aplicable.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por la representación legal de AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS UYANA SEGUROS UYASEG CIA. LTDA. y permanecerá vigente mientras subsistan los tratamientos de datos personales a que se refiere o hasta tanto sea sustituida por otra normativa interna aprobada por la entidad. UYANASEG se reserva el derecho de actualizar esta Política en función de cambios normativos, organizativos o de sus tratamientos, comunicando las modificaciones conforme a la normativa aplicable.