



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: SICC-PPDP

VERSIÓN: V.01

VIGENCIA:

Página 1 de 19



SERVICIOS INTEGRALES DE COBRANZA Y CORRESPONDENCIA ECUADOR SICCEC. Cía. Ltda.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Realizado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha Realización
Mgtr. Andrea Rivera Especialista de Calidad	MBA. Víctor Gallegos Gerente Administrativo Financiero Ing. Luis Acosta Gerente de TI	Econ. Ramiro Estrella Gerente General	20 de abril del 2023

Contenido

1. Introducción	3
2. Alcance	3
3. Identificación de Responsables del Tratamiento de Datos Personales	3
4. Objetivo General	4
4.1. Objetivos Específicos	4
5. Marco Normativo	4
6. Términos y Definiciones.....	4
7. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales	7
8. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales Tratados por SICCE	8
8.1. Finalidades Generales para el Tratamiento de Datos Personales	8
8.2. Respecto a los Datos Personales de los Clientes	9
8.3. Respecto a Datos Personales de los Colaboradores	10
8.4. Respecto a Datos de Proveedores	11
8.5. Respecto a Datos Personales de Accionistas	11
9. Derechos de los Titulares de los Datos Personales	11
10. Deberes de la Empresa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales	12
11. Área Responsable de la Implementación y Observancia de la Política ..	13
12. Autorización.....	13
13. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personas.....	14
13.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.....	14
14. Procedimiento para Atención y Respuesta de Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales	14
14.1. Procedimiento para Realizar Peticiones y Consultas.....	15
14.2. Procedimiento para la Realización de Quejas y Reclamos.....	16
15. Información Obtenida en Forma Pasiva	17
16. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.....	17
17. Legislación Aplicable	18
18. Vigencia.....	19

1. Introducción

El presente documento incluye los diferentes lineamientos que se deben considerar para el Tratamiento adecuado de Datos Personales para SICCEC., evaluando los derechos y obligaciones que tienen las partes interesadas que conforman a la empresa, con la finalidad de evaluar correctamente el riesgo que esta información representa basado en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, que es de aplicación obligatoria para todas las empresas que manejan este tipo de información, y controladas por los diferentes Organismos de Control para su funcionamiento y gestión con Instituciones del Sistema Financiero Nacional.

SICCEC., ha identificado a la información mencionada como uno de los activos más importantes y críticos para la gestión de sus operaciones. En la gestión de los procesos de negocio que continuamente se procesa, almacena e intercambia información sensible y valiosa con los diferentes clientes, los cuales por su naturaleza no deben ser divulgados a personal no autorizado, debido a que podrían poner en riesgo las operaciones y buen prestigio de la empresa.

2. Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplica a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales, que sean objeto de Tratamiento por parte Servicios Integrales de Cobranza y Correspondencia Ecuador SICCEC. Cía. Ltda., así como de cualquiera de sus agencias a nivel nacional, individualmente consideradas como responsables del tratamiento de Datos Personales.

3. Identificación de Responsables del Tratamiento de Datos Personales

SICCEC., es una empresa con domicilio de su matriz en la ciudad de Quito, ubicada en la Av. 10 de Agosto N34-583 e Isabel Tobar. Correo electrónico: protecciondatosecuador@siccec.com.ec, Teléfono: (02) 500-0105 en el área de TI y riesgos.

4. Objetivo General

Garantizar el ejercicio del derecho de protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como lo que corresponde a su protección.

4.1. Objetivos Específicos

- Regular, prever y desarrollar principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela.
- Determinar al responsable del tratamiento de datos personales, que regule cuestiones esenciales del tratamiento de datos, tales como conservación, acceso, seguridad, confidencialidad y determinación del nivel de protección adecuado para cuando se requiera ser transferidos.
- Administrar el sistema de tratamiento de datos personales.
- Socializar con ayuda de material generado para el tratamiento, el Derecho de la Protección de los datos personales como fundamental para el funcionamiento de SICCEC.

5. Marco Normativo

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- Resoluciones de los Organismos de Control que regularizan el funcionamiento de SICCEC
- Resoluciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- Reglamento Interno de SICCEC

6. Términos y Definiciones

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informativo del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable de Protección de Datos Personales, dirigida al Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, mediante el cual se informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamientos de Datos que serán aplicables, forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a esta información.

Base de Datos

Conjunto organizado de información personal que será objeto de tratamiento.

Clientes

Persona natural o jurídica, pública o privada con los que la empresa tiene una relación comercial. Comprende a clientes, cedentes, colaboradores, proveedores, entre otros.

Dato Personal

Cualquier información vinculada o que puede asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como son: nombre, cédula de identidad, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Dato Sensible

Información que afecta a la intimidad del Titular, o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político, que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a salud, vida sexual, datos biométricos, captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial, palma de la mano, entre otros.

Encargado del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asociación con terceros, realice el tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quien será el Encargado.

Responsable del Tratamiento

Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma, o en asociación con terceros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de datos.

Reclamo

Solicitud del Titular de datos o de las personas autorizadas por este, o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar autorizaciones emitidas.

Términos y Condiciones

Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

Titular

Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.

Transferencia

La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envía información o los datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra ubicado en otra ciudad o país.

Transmisión

El Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio ecuatoriano, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

7. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el tratamiento de los Datos Personales, la empresa aplicará los principios que se mencionan a continuación, mismo que constituyen los requisitos de aplicación en lo que corresponde a recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por el personal autorizado por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Confidencialidad

Todos los colaboradores que trabajen en SICCEC., están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la empresa.

Finalidad

Los datos personales recolectados, serán utilizados para el propósito específico y explícito, el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

Legalidad

El tratamiento de datos personales se realiza conforme a las disposiciones legales aplicables.

Libertad

La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con autorización previa, expresa e informativa del titular.

Seguridad

Los datos personales sujetos a tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia

En el tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones. Esta información se refiere acerca de las existencia de datos que le conciernan.

Veracidad o Calidad

La información sujeta al tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

8. Tratamiento y Finalidad de los Datos Personales Tratados por SICCE

SICCEC., actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades operativas, así como el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores, familiares, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos.

8.1. Finalidades Generales para el Tratamiento de Datos Personales

- Permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por cedentes con los que trabaja la empresa directamente.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos de salud financiera.
- Controlar el acceso a las oficinas de la empresa, y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas de video – vigiladas.

- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y organismos de control, y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la Ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar vía correo electrónico, o por cualquier otro medio a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: sin que la numeración signifique limitación, trabajadores y sus familiares, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la empresa y a sus sucursales cuando sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (gestión de cobranzas, administración de créditos en cartera propia, administrativo, tesorería, contabilidad, sistemas, entre otros).
- Para atención de requerimientos judiciales o administrativos, y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registra sus datos personales en los sistemas de información de la empresa, y en sus bases de datos operativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriores descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto de la empresa.

8.2. Respeto a los Datos Personales de los Clientes

- Para cumplir con las obligaciones adquiridas (cartera propia) y administradas (cedentes) con las que opera SICCEC., en lo que respecta a Gestión de Cobranza.
- Enviar información respecto a las condiciones de pago que maneja SICCEC., establecidas por el cedente; y, en el caso de cartera propia, los convenios de pago que se establecen en base al reglamento interno.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los cedentes y clientes gestionados, mediante el envío de información relevante.
- Para determinar las obligaciones pendientes, consulta de información financiera e histórica crediticia, conjuntamente con el reporte de las

centrales de información de obligaciones cumplidas, respecto a los deudores.

- Para mejorar la calidad del servicio prestado por los colaboradores que realizan la gestión de cobranzas.
- Capacitar a los asesores de call center en los aspectos básicos de la gestión de cobranzas.
- Permitir que las sucursales garanticen la seguridad y el adecuado manejo de datos personales tratados, contacten al titular con el propósito de ofrecer servicios de su interés.
- Controlar el acceso a las oficinas de la empresa, y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de accesos delimitados y seguridad electrónica en zonas sensibles.
- Utilizar los distintos servidores a través del sitio web de la empresa, incluyendo descargas de contenido y formatos.

8.3. Respeto a Datos Personales de los Colaboradores

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales, personales y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de la empresa, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que dé lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, gastos médicos, uniformes, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión, en el desarrollo del mismo.

- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su autorización.
- Planificar actividades empresariales.

8.4. Respeto a Datos de Proveedores

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por SICCEC.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los contratos celebrados.
- Para el registro en el sistema de la empresa.
- Para procesar su pagos y verificar saldos pendientes.

8.5. Respeto a Datos Personales de Accionistas

- Para reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la empresa.
- Para pagos de dividendos.
- Para eventualmente contactarlos vía correo electrónico, o por cualquier otro medio a los accionistas para finalidades mencionadas con antelación.

9. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Las personas naturales, cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento por parte de la empresa, tienen los siguientes derechos los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales la empresa está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento que sus datos sean actualizados o rectificadas, como: si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a erro, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de autorización otorgada por la empresa para el tratamiento de sus datos personales.

3. Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
4. Solicitar a la empresa la supresión de Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo al procedimiento establecido dentro esta política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no proceda cuando el titular de la información tenga obligaciones legales o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y la empresa, en virtud del cual fue recolectados los datos.
5. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar en tal calidad
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

10. Deberes de la Empresa como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

SICCEC., tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, la empresa hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentran debidamente facultada y respetando la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

11. Área Responsable de la Implementación y Observancia de la Política

El área de Calidad - Riesgos conjuntamente con TI, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observación de esta Política. Para el efecto, todos los colaboradores que realizan tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la empresa, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Calidad – Riesgos y TI, y a dar traslado a estas de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los titulares de los datos personales.

El área Comercial - Estadística, ha sido designada por la empresa como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Todas las áreas mencionadas se encuentran ubicadas en la dirección antes descrita.

12. Autorización

La empresa solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición de la empresa, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el tratamiento de Datos Personales determinado por la empresa.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o de video conferencia (grabadas como respaldo).
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que se otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los intervinientes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

Nota: En ningún caso la empresa asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

13. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personas

13.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

La empresa no realiza el Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible, salvo que se encuentre con autorización expresa, previa e informativa del titular.

En este caso; además, de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la empresa informará al titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles son los datos que serán objeto de Tratamiento, mismos que son sensibles, y la finalidad del Tratamiento.

Cabe mencionar, que el uso de datos o información correspondiente a menores de edad, queda estrictamente prohibido el uso, manejo o difusión del personal de SICCEC.

De manera adicional, SICCEC., tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para esto, la empresa ha implementado medidas administrativas técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados; y, en tanto sea aplicable a sus proveedores, asociados y aliados estratégicos.

14. Procedimiento para Atención y Respuesta de Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de Datos Personales tratados por la empresa, tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como, a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos; o, a solicitar su

eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismo para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dicho derecho a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a SICCEC.
- Solicitud presentada al correo electrónico establecido con antelación.
- Solicitud presentada a través de teléfono establecido.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por el Titular para actuar sobre su nombre, con el objetivo de ejercer los siguientes derechos:

14.1. Procedimiento para Realizar Peticiones y Consultas

1. El titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
2. El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, representación o estipulación a favor de otro para otro. Cuando la solicitud sea formulada por personas distintas al Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se entenderá como no presentada.
3. La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta al requerimiento, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto a los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
4. Las peticiones y/o consultas serán atendidas por la empresa en un término máximo de (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha que se

atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14.2. Procedimiento para la Realización de Quejas y Reclamos

Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por la empresa deba ser objeto de corrección, actualizada o supresión, o cuando quiera ser revocada, podrá presentar una solicitud ante la empresa, la cual será terminada bajo las siguientes condiciones:

1. El titular o sus causahabientes deberá acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro para otro. Cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta del Titular, y no se acredite que la misma actúa en representación del mismo, se entenderá como no presentada.
2. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por la empresa, indicados en el presente documento y contener como mínimo la siguiente información:
 - a. El nombre y dirección del domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - b. Los documentos que acrediten la identidad del solicitante, y en este caso, la de su representante con la respectiva autorización.
 - c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto en los cuales el Titular busca ejercer algún derecho y la solicitud concreta.
3. Si la solicitud se presenta incompleta, la empresa debe requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para subsanar las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud inicial.
4. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverá, dará traslado al área administrativa de la empresa, en un

término máximo de (2) días hábiles e informará de la situación del solicitante.

5. Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que mencione: “*reclamo en trámite*” y el motivo del mismo, en un término no mayor a (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que se decida la misma.
6. El término máximo para atender esta solicitud será de (15) días hábiles, contando desde el día siguiente de la fecha recibida. Cuando no fuere posible atenderla dentro del mismo término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora; y, la fecha en que se atenderá el reclamo, el cual, en ningún caso podrá superar los (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15. Información Obtenida en Forma Pasiva

La empresa proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, uso, acceso no autorizado, o fraudulento. La obligación y responsabilidad de SICCEC., se limita a disponer de medios adecuados para esta finalidad. La empresa no garantiza la seguridad total de su información, ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la empresa y sus encargados. SICCEC., exigirá a los proveedores de servicios que contrata la adopción y cumplimiento de medidas técnicas, humanas, y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

16. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales

La empresa podrá revelar a sus sucursales los Datos Personales sobre los cuales se realiza el Tratamiento, para su uso y tratamiento conforme a esta Política de Datos Personales.

SICCEC., podrá entregar Datos Personales a terceros no vinculados a la misma cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

Cuando la empresa desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio ecuatoriano, establecerá sus cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que se pacte lo siguiente:

1. Los alcances y finalidades del tratamiento.
2. Las actividades que el encargado realizará en nombre de la empresa.
3. Las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del Titular del dato y la empresa.
4. El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley Ecuatoriana y el presente documento.
5. La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y la base de datos, así como de guardar la confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
6. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por la empresa como por el encargado de los datos en su lugar de destino.

La empresa no solicitará autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley o sus Decretos.

17. Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refiere



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: SICCC-PPDP

VERSIÓN: V.01

VIGENCIA:

Página 19 de 19

el Artículo N° 66 de la Constitución de la República del Ecuador, y demás normas correspondientes.

18. Vigencia

Esta Política de Protección de Datos Personales, entra en vigencia a partir del 01 de mayo del 2023.