

POLÍTICA DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES GRUENTEC CÍA. LTDA.

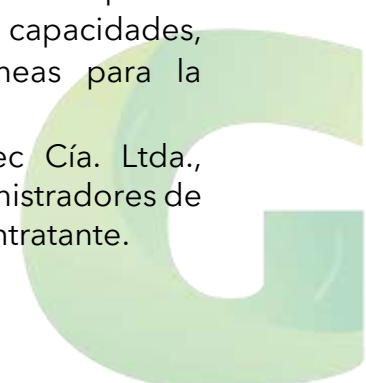
En Gruentec Cía. Ltda., estamos comprometidos con la protección de la privacidad y la seguridad de los datos personales de nuestros clientes, empleados y partes interesadas. En ese sentido, esta política establece las directrices y principios que rigen la recopilación, uso, almacenamiento y tratamiento de los datos personales, cumpliendo con la normativa aplicable establecida en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales ecuatoriana. Este documento está basado en el protocolo de uso y tratamiento de datos personales de la compañía.

Para ello, Gruentec Cía. Ltda. ha establecido una serie de medidas y procedimientos destinados a garantizar una adecuada gestión de los datos personales de los cuales la compañía sea responsable. La compañía por medio del presente instrumento establece los parámetros, medios, y finalidades del tratamiento de los datos, los cuales garantizarán la custodia y uso idóneo de los datos que le fueron otorgados de manera informada e inequívoca, respetando los principios y normativa nacional e internacional, promoviendo y garantizando el goce de los derechos y libertades de los titulares de la información. Este documento aplica a todos los datos personales contenidos en las bases de datos que se encuentren en poder de la organización. Así mismo, aplica para las relaciones entre la compañía como responsable y cualquiera de sus encargados.

1. BASES DE DATOS

La compañía ha identificado las siguientes bases de datos que se encuentran bajo su control:

- **Directivos y accionistas de la compañía:** Al ser administradores de la compañía, la información de directivos y socios de la compañía es necesaria para la debida representación legal, judicial, extrajudicial o subsidiaria de la compañía.
- **Candidatos y Trabajadores de la Compañía:** En el caso de los candidatos que pretendan ocupar un cargo en la compañía, la información otorgada tendrá la finalidad de ser analizada por la Gerencia de Recursos Humanos para determinar si las capacidades, habilidades, experiencia del candidato son las idóneas para la ocupación de la vacante.
- **Proveedores:** En caso de personas jurídicas, Gruentec Cía. Ltda., conservará en sus expedientes la información de los administradores de la compañía que cumplirá sus funciones a servicio del contratante.



- Clientes: En caso de personas jurídicas, Gruentec Cía. Ltda., conservará en sus expedientes la información de los administradores o empleados de organizaciones que contraten los servicios de Gruentec Cía. Ltda.

2. CAPTACIÓN Y RECOGIDA DE DATOS

Gruentec Cía. Ltda., recibirá información por parte de sus administradores, accionistas, clientes, proveedores, trabajadores o cualquier persona interesada en entablar relaciones comerciales o de cualquier índole por cualquier medio digital o físico, ante lo cual el titular de la información será oportunamente notificado sobre el tratamiento y finalidad de la información otorgada, con la finalidad de brindar su consentimiento, si el titular no autoriza el uso de su información, Gruentec Cía. Ltda., no podrá dar uso de los datos.

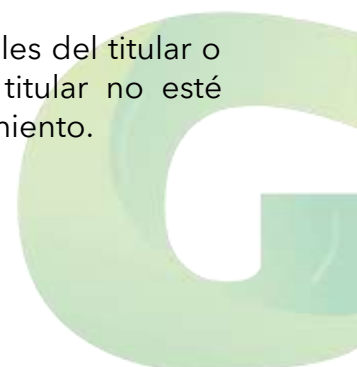
Cuando los datos personales no se obtuvieren de forma directa del titular o fueren obtenidos de una fuente accesible al público, el titular será informado de este hecho, dentro de los siguientes treinta días o al momento de la primera comunicación con el titular, sobre el uso, tratamiento y finalidad de la información obtenida.

Si la información obtenida por la compañía Gruentec. Cía. Ltda., en calidad de tercero, fue transferida por un cliente o proveedor, su tratamiento deberá estar regulado por un contrato, en el que se establezca de manera clara y precisa que Gruentec. Cía. Ltda., tratará únicamente los mismos conforme las instrucciones del responsable y que no los utilizará para finalidades diferentes a las señaladas en el contrato, ni que los transferirá o comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

3. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN SENSIBLE

Gruentec. Cía. Ltda., velará por el adecuado uso de información sensible de la cual sea responsable, encontrándose prohibido el tratamiento de estos datos siempre, salvo las excepciones que se exponen a continuación:

- El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines.
- El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.
- El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento.



- El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos.
- El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial.
- El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular.
- Excepciones plasmadas en la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento.

3.1. DATOS RELATIVOS A LA SALUD

Los datos relativos a la salud, generados por el médico ocupacional de la compañía, serán tratados cumpliendo los principios de confidencialidad y secreto profesional. No será necesario el consentimiento para el tratamiento de este tipo de datos, salvo en los siguientes casos:

- Para proteger intereses vitales del interesado, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento
- El tratamiento sea necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social.
- En estos casos el tratamiento de la información será realizado por el profesional de la salud sujeto a la obligación del secreto profesional.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares tendrán la responsabilidad de informar sobre todos los cambios que se realicen en sus Datos Personales para que Gruentec. Cía. Ltda., se asegure de que la información de la que dispone está actualizada y, en consecuencia, modificará o eliminará los Datos Personales de acuerdo a la actualización que realicen los Titulares.

4.2. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Gruentec. Cía. Ltda., además de ser el responsable de la protección de datos personales tiene la calidad de encargado del Tratamiento frente a las



bases de datos creadas por la compañía, cumpliendo las siguientes responsabilidades:

- 4.2.1. Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la Ley de Protección de datos, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia.
- 4.2.2. Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la Ley de Protección de datos, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, o normativa sobre la materia.
- 4.2.3. Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas.
- 4.2.4. Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previas al tratamiento de datos personales.
- 4.2.5. Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas.
- 4.2.6. Notificar a la Autoridad de Protección de Datos Personales y al titular de los datos acerca de violaciones a las seguridades implementadas para el tratamiento de datos personales conforme a lo establecido en el procedimiento previsto para el efecto.
- 4.2.7. Implementar la protección de datos personales desde el diseño y por defecto.
- 4.2.8. Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el encargado y el personal a cargo del tratamiento de datos personales o que tenga conocimiento de los datos personales.
- 4.2.9. Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, de conformidad a lo dispuesto en la presente Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos



y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

4.2.10. Designar al delegado de Protección de Datos Personales, en los casos que corresponda.

4.2.11. Permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones, por parte de un auditor acreditado por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

4.3. **DEBERES DE LOS COLABORADORES ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

4.3.1 Garantizar a los Titulares, el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento.

4.3.2 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.3.3 Realizar oportunamente la actualización, rectificación, supresión, eliminación de los datos.

4.3.4. Actualizar la información reportada la compañía.

4.3.5. Tramitar las consultas y los reclamos radicados por los Titulares.

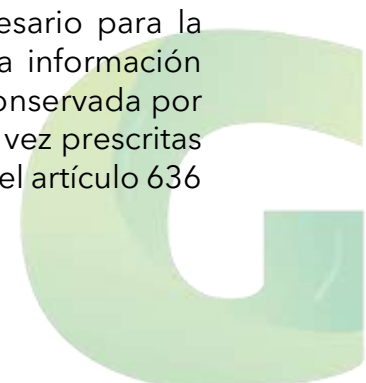
4.3.6 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

4.3.7 Es deber de los colaboradores informar al área de sistemas y Gerencia General en caso de que se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

4.3.8. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la autoridad competente.

5. PERIODO DE CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La información que sea objeto de uso para todos los procesos de GRUENTEC Cía. LTDA., cumplirá con el principio de conservación limitada, preservando la información únicamente por el tiempo necesario para la ejecución de la relación entre las partes, a excepción de la información otorgada por los trabajadores de la compañía, la cual será conservada por tres años posterior a la finalización de la relación laboral, una vez prescritas las acciones legales correspondientes, conforme lo establece el artículo 636 del Código del Trabajo.



6. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

6.1 DERECHO A LA INFORMACIÓN

El titular de datos personales tiene derecho a ser informado conforme los principios de lealtad y transparente por cualquier medio sobre los fines del tratamiento, la base legal para el tratamiento, el tipo de tratamiento, el tiempo de conservación, la existencia de una base de datos en la que constan sus datos personales, identidad y datos de contacto del responsable del tratamiento de datos personales, las transferencias o comunicaciones de datos, las consecuencias para el titular de los datos personales de su entrega o negativa a ello, el efecto de suministrar datos personales erróneos o inexactos, la posibilidad de revocar el consentimiento, la existencia y forma en que pueden hacerse efectivos sus derechos de acceso, eliminación, rectificación y actualización, oposición, anulación, limitación del tratamiento y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en valoraciones automatizadas, dónde y cómo realizar sus reclamos ante el responsable del tratamiento de datos personales.

6.2 DERECHO DE RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El titular tiene el derecho a obtener del responsable del tratamiento la rectificación y actualización de sus datos personales inexactos o incompletos. El requerimiento será atendido en el plazo de 15 días.

6.3 DERECHO DE ELIMINACIÓN

El titular tiene derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales cuando el tratamiento no sea el adecuado ni para las finalidades correctas, se haya cumplido el tiempo de conservación de datos, existencia de obligación legal, o por revocatoria del consentimiento, causas que deberán ser justificadas al momento de presentar su solicitud.

6.4 DERECHO A LA PORTABILIDAD

El titular podrá solicitar que el responsable del tratamiento realice la transferencia o comunicación de sus datos personales a otro responsable del tratamiento.

6.5 DERECHO A LA SUSPENSIÓN DEL TRATAMIENTO

El titular podrá solicitar la suspensión del tratamiento de datos personales siempre y cuando se encuentre legalmente justificadas.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.



Con la finalidad de hacer efectivo el goce de los derechos detallados en el numeral precedente, reconocidos para los titulares de la información, detallaran su solicitud, en la cual se deberá detallar:

- Nombres completos del titular.
- Número de cédula del titular.
- Derecho que se busca ejercer por medio de la solicitud.
- Justificación de su petición.
- Petición concreta.

La solicitud será remitida por los siguientes canales electrónicos:

Una vez conocida la solicitud por parte del responsable de datos personales y del colaborador encargado de la protección de datos, se realizará el respectivo análisis de la solicitud con las justificaciones debidamente motivadas y en el plazo de 5 días hábiles la compañía dará respuesta a su solicitud.

