

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

1. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales
2. Marco Legal
3. Generalidades
4. Obligatoriedad
5. Principios Rectores del Tratamiento de Datos Personales
6. Finalidad del tratamiento de los datos personales
7. Datos sensibles 8. Derechos que le asisten al titular de los datos
9. Deberes de Industrias Inca S.A.S. en su calidad de Responsable del tratamiento de los Datos
10. Atención a consultas, peticiones, quejas o reclamos
11. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular
12. Datos personales de niños, niñas y adolescentes
13. Seguridad de la Información 14. Registro de Bases de Datos
15. Deberes de Industrias Inca S.A.S., con respecto del envío de comunicaciones electrónicas, telefónicas o cualquier otra naturaleza.
14. Transferencia internacional de datos personales
15. Transmisiones internacionales y nacionales de datos a encargados
16. Responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales
17. Cambios sustanciales de la presente Política o de las autorizaciones
18. Fecha de entrada en vigencia de la Política de Tratamiento de Datos y periodo de vigencia en la base de datos

1. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Razón Social : AZZORTI VENTA DIRECTA S.A.

RUC : 1792369487001

Domicilio: Juan Barrezueta N77-28 y Joaquín Mancheno Quito - Ecuador

Teléfono: 3948484 - 3947700

Correo Electrónico: servicioalcliente.ecuador@azzorti.com

Página Web : www.azzorti.com

2. Marco Legal

- a) Constitución de la República del Ecuador
- b) Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

3. Generalidades

AZZORTI VENTA DIRECTA S.A está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes potenciales, clientes vinculados, colaboradores, proveedores y cualquier persona en general. Por eso, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Información de obligatoria aplicación en la recolección, uso, almacenamiento, circulación, acceso y demás actividades sobre datos personales.

4. Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los colaboradores, los contratistas y terceros que obran en nombre de AZZORTI VENTA DIRECTA S.A., en adelante La Compañía. Todos los colaboradores de La Compañía deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obren en nombre de La Compañía se obliguen a cumplir estas políticas.

El incumplimiento de las mismas acarreará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de

los datos o a La Compañía por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

5. Principios Rectores del Tratamiento de Datos Personales

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento al que se refiere la Ley Orgánica de Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de finalidad:** el tratamiento de los datos personales obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- c) **Principio de libertad:** el tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa, o en ausencia de mandato legal o judicial.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** la información que sea objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. Está prohibido el tratamiento de datos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** el titular tiene derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** el tratamiento está sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la LOPD.
- g) **Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la LOPD y en los términos de la misma.

6. Finalidad del tratamiento de los datos personales

Con la finalidad de adecuar al Régimen General de Protección de Datos Personales en Ecuador el manejo y control de los procesos administrativos, comerciales y logísticos derivados de las ventas y demás operaciones que efectúa La Compañía, se hace necesario recolectar de los Titulares (asesoras independientes, proveedores, Colaboradores, Usuarios, Clientes, Clientes potenciales, Visitantes) información que es considerada de carácter personal y confidencial.

- Los datos recogidos de las asesoras independientes tienen como finalidad el desarrollo y ejecución integral de la relación comercial, y en consecuencia, el cumplimiento adecuado de las obligaciones de orden legal, contractual, judicial, administrativo, y las políticas, instructivos, aplicativos y demás decisiones de La Compañía. Por lo tanto, me hacen explícitas las finalidades de Tratamiento mi información personal la cual es o será utilizada para efectos de:
 - a) El Vendedor recolecta de la Asesora Independiente información de carácter personal necesaria para el desarrollo de la relación comercial que se acuerda en el presente contrato con la finalidad general de desarrollar dicha relación comercial y con el propósito de mantener el manejo y control de los procesos administrativos, comerciales y logísticos derivados de las ventas que efectúa.
 - b) Recolectar de cualquier fuente toda la información que el Vendedor requiera sobre la Asesora Independiente, entre otras la necesaria para llenar la solicitud de crédito, el pagaré y demás formas utilizadas por el Vendedor en sus bases de datos.
 - c) Almacenar dicha información en sus bases de datos.
 - d) Utilizar dicha información para asignarle clave de acceso a la Página Web del Vendedor, misma que podrá cambiar en cualquier momento.

- e) Poner en circulación dicha información para que sea verificada, consultada y/o utilizada con fines relacionados con la actividad del Vendedor, tanto por sus empleados en desarrollo de sus funciones como por terceras personas, incluyendo, transportistas, entidades financieras y centrales de riesgo.
- f) Reportar y/o consultar el incumplimiento de las obligaciones contractuales de la Asesora Independiente, frente al vendedor y/o frente a cualquier persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, a (o en) las centrales de riesgo.
- g) Enviarle comunicaciones (incluyendo todas aquellas establecidas en la LOPD) a través de correo físico directo, correo electrónico o llamada telefónica grabada o mensaje de texto o voz, a las direcciones y números suministrados por la Asesora Independiente, incluida la comunicación, previa al reporte a las centrales de riesgo del incumplimiento de las obligaciones de la Asesora Independiente.
- h) Que se le podrá enviar mensajes vía teléfono al número suministrado por la Asesora Independiente, o que consulte el mensaje de voz o texto que se envíe al mismo número.
- i) Poner en circulación dicha información para que sea verificada, consultada y/o utilizada por los transportistas en la parte que sea necesaria para cumplir con la entrega de los pedidos.
- j) Poner en circulación dicha información para que sea verificada, consultada y/o utilizada por La Compañía que tenga contratada el Vendedor en la parte que sea necesaria para cumplir con el escaneo de los pedidos.
- k) Poner en circulación dicha información para que sea verificada, consultada y/o utilizada por las entidades financieras y/o entidades de recaudo en la parte que sea necesaria para recibir los pagos que efectúe la Asesora Independiente.
- l) Ser ubicada mediante georreferenciación y que los datos de contacto nombres, apellidos, dirección y teléfono sean compartidos con clientes potenciales de los productos de AZZORTI.
- m) Que me sea enviada información en medios físicos, de audio o digitales (correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, redes sociales, etc.) sobre los productos y las actividades comerciales, de cobranza y recaudos de AZZORTI.
- n) Para entregar información a las autoridades competentes en ejercicio de sus funciones.

- o) En general, para el desarrollo integral de la relación comercial existente con La Compañía.
 - La información que La Compañía recolecte de los Proveedores será:
 - a) Almacenada en las Bases de Datos de La Compañía para el desarrollo de la relación comercial y/o contractual.
 - b) Puesta en circulación para que sea verificada, consultada y/o utilizada por entidades de control para los fines que estas determinen.
 - c) Puesta en circulación para que sea verificada, consultada y/o utilizada por los Colaboradores de La Compañía que lo requieran en desarrollo de sus funciones y para fines exclusivamente relacionados con la actividad de La Compañía.
 - La información que La Compañía recolecte de los Colaboradores y de su grupo familiar será:
 - a) Almacenada en las Bases de Datos de La Compañía para el desarrollo de la relación laboral.
 - b) Puesta en circulación para que sea verificada, consultada y/o utilizada por entidades de control para los fines que éstas determinen.
 - c) Puesta en circulación para que sea verificada, consultada y/o utilizada por los Colaboradores de La Compañía que lo requieran en desarrollo de sus funciones y para fines exclusivamente relacionados con la actividad de La Compañía.
 - d) Puesta en circulación para que sea verificada, consultada y/o utilizada por terceros con fines exclusivamente relacionados con beneficios otorgados por La Compañía a sus Colaboradores y/o grupo familiar, incluyendo entre otras, entidades financieras y cooperativas para otorgamiento de créditos, compañías de seguro para otorgamiento de pólizas descontables por nómina, prestadores de servicios funerarios para afiliaciones descontable por nómina, programas de medicina prepagada descontables por nómina, etc.
 - e) Puesta en circulación para los deberes que señala la ley.
 - Finalidad y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales de los visitantes a las instalaciones de La Compañía.
 - a) Respecto de los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de La Compañía, éstos se utilizarán para fines de seguridad de

las personas, los bienes e instalaciones de La Compañía y podrán ser prueba en cualquier tipo de proceso.

- Finalidad y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales de los socios o a accionistas de La Compañía.
- a) El Tratamiento de los Datos de los accionistas tendrá como finalidad cumplir los deberes legales pertinentes como, entre otros, llevar los libros y papeles comerciales. De igual forma, la información se utilizará para efectuar todas las actividades relacionadas con los derechos económicos y políticos administrativos de los socios o accionistas. Adicionalmente, sus datos se emplearán para mantener comunicación con los mismos.
 - Otras finalidades al cual serán sometidos los datos personales La Compañía también podrán tratar los datos personales para los siguientes fines:
 - a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y poscontractual de los titulares de los datos con La Compañía, así como cualquiera de los contratos en los que hacen parte, y para dar cumplimiento a la ley ecuatoriana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
 - b) Dar a conocer, transferir y/o transmitir Datos Personales dentro del país a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para cumplir los contratos en que sea parte, así como implementar servicios de computación en la nube o “big data”.
 - c) Implementar estrategias de CRM (customer relationship management), que comprende, entre otras, (i) un modelo de gestión de toda la organización, basada en la orientación al cliente y marketing relacional; (ii) Crear bases de datos o sistemas informáticos de apoyo a la gestión de las relaciones con los clientes, a la venta y al marketing.
 - d) Realizar invitaciones a eventos, mejorar los servicios u ofertar nuevos, y todas aquellas actividades asociadas a la relación comercial o vínculo existente con La Compañía, o aquel que llegare a tener.
 - e) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios que ofrece.
 - f) Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución y telemercadeo.

- g) Ofrecer servicios y/o beneficios que buscan satisfacer las necesidades de los Titulares, o los productos y servicios de La Compañía, lo cual pueden hacerse por medios físicos o medios digitales como correos electrónicos y/o terminales móviles.
- h) Enviar la información a entidades gubernamentales por exigencia legal.
- i) Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- j) Para la ejecución de procesos de índole judicial y extrajudicial.
- k) Registrar la información colaboradores, excolaboradores, proveedores (activos e inactivos) y aliados en las bases de datos de La Compañía, para el envío de información contractual, comercial y obligacional a que hubiere lugar.
- l) Para verificación de referencias de colaboradores, de excolaboradores, proveedores (activos e inactivos) y aliados en las bases de datos.
- m) Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes de La Compañía.

7. Datos sensibles

a) Generalidades

Se entiende por datos sensibles aquellos cuyo uso indebido puede afectar la intimidad del Titular o generar su discriminación, entre otra información relacionada con origen racial o étnico; orientación política; convicciones religiosas o filosóficas; pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, así como datos relativos a la salud, a la vida sexual y biométricos.

b) Obtención de datos sensibles.

La Compañía no obtendrá información catalogada por la normatividad como datos sensibles, salvo en los siguientes eventos:

- ✓ Cuando los Titulares den su autorización de manera expresa y previa o concomitante en relación con el dato recolectado. Lo anterior salvo que se presente uno de los eventos en los cuales por Ley la autorización no sea requerida.
- ✓ Cuando el Tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar un interés vital del Titular, caso en el cual se requerirá la autorización previa de quien ejerza la representación legal del Titular;

- ✓ Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, este tipo de los datos no se podrá suministrarse a terceros sin la autorización previa del Titular;
- ✓ Cuando se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- ✓ Cuando tenga una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán tomarse todas las medidas conducentes a la eliminación de la identidad de los Titulares.

8. Derechos que le asisten al titular de los datos

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Compañía sobre el tratamiento de su información.
- c) Previo a la recolección, almacenamiento, uso, circularización de sus datos personales, tiene derecho a autorizar dicho tratamiento en conocimiento de la finalidad de la información suministrada, así como de las políticas para el Tratamiento de las mismas.
- d) Conocer y a autorizar nuevamente el Tratamiento de sus datos personales, si la finalidad del uso de la información ha cambiado.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f) Contar con mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.
- g) Tener conocimiento sobre cambios sustanciales a las políticas relacionadas en este documento, antes de su aplicación.
- h) Contar con mecanismos gratuitos y de fácil acceso para consultar sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

- i) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

9. Deberes de AZZORTI VENTA DIRECTA S.A. en su calidad de Responsable del tratamiento de los Datos

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la LOPD, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre a los Encargados del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a los Encargados del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a los Encargados del Tratamiento.
- h) Suministrar a los Encargados del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la LOPD.
- i) Exigir a los Encargados del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la LOPD y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

- l) Informar a los Encargados del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

10. Atención a consultas, peticiones, quejas o reclamos

AZZORTI VENTA DIRECTA S.A. atenderá todas las peticiones, quejas o reclamos de los titulares de la información a través de los siguientes canales:

Línea telefónica de servicio al cliente: 3947700 / +593 23420010

Correo electrónico: servicioalcliente.ecuador@azzorti.com

11. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular

Los derechos de los Titulares establecidos en la LOPD podrán ser ejercidos ante La Compañía por las siguientes personas:

- a) Por el Titular de los datos, quien deberá acreditar ante La Compañía su identidad en forma suficiente.
- b) Por los causahabientes del Titular de los datos, quienes deberán acreditar tal calidad ante La Compañía.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular de los datos, previa acreditación ante La Compañía de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente aplicable, para el ejercicio de cualquiera de los derechos que le asisten como Titular de los datos, usted podrá utilizar ante La Compañía cualquiera de los mecanismos que se establecen a continuación:

1. Consultas:

- a) Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de La Compañía.
- b) La Compañía como Responsable del Tratamiento suministrarán a los Titulares o a sus causahabientes, la información que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular y que sea solicitada por este.
- c) La consulta se formulará a través del correo electrónico servicioalcliente.ecuador@azzorti.com adjuntando fotocopia del documento de

identificación del Titular, y la descripción de la información que requiere consultar.

- d) La consulta será atendida por La Compañía en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- e) Cuando no fuere posible para La Compañía atender la consulta dentro de dicho término, lo informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. Reclamos:

Los Titulares o los causahabientes que consideren que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de La Compañía debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante La Compañía como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud a través del correo electrónico servicioalcliente.ecuador@azzorti.com adjuntando fotocopia del documento de identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- b) Si el reclamo resulta incompleto, La Compañía requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- c) Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento realizado por La Compañía, sin que el solicitante presente la información requerida, La Compañía entenderá que se ha desistido del reclamo.
- d) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- e) Una vez La Compañía reciba el reclamo completo, incluirá en la base de datos una leyenda que indique: "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- f) El término máximo para atender el reclamo por parte de La Compañía será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- g) Cuando no fuere posible para La Compañía atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. Datos personales de niños, niñas y adolescentes

Los menores de edad son titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución y en concordancia con el Código de Niñez y Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deberán ser observados con especial cuidado. La información de datos personales de niños, niñas y adolescentes podrá solicitarse siempre que se trate de datos de naturaleza pública y cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos estos requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización.

13. Seguridad de la Información

La Compañía aplicará en el Tratamiento de las Bases de Datos a su cargo, las mejores prácticas, el mayor esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de acuerdo con lo establecido en la Ley y normas concordantes en la materia. La Gerencia de Sistemas, en cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, es la responsable de coordinar y liderar la Seguridad de la Información, incluidos los datos personales de los titulares, promoviendo y monitoreando el cumplimiento de los estándares, lineamientos y procedimientos de Seguridad.

14. Deberes de AZZORTI VENTA DIRECTA S.A., con respecto del envío de comunicaciones electrónicas, telefónicas o cualquier otra naturaleza.

Toda persona que utilice la dirección de correo corporativa de La Compañía para remitir desde la misma, mensajes o que emplee otros medios de comunicación (teléfono, chat, entre otros) deberá asegurarse de cumplir lo siguiente:

- a) Utilizar el correo electrónico y demás medios de comunicación sólo para fines lícitos e Institucionales.
- b) Los mensajes corporativos sólo pueden ser enviados por las personas previamente autorizadas por el (la) representante legal de La Compañía, por ejemplo, las campañas publicitarias o de marketing sólo pueden ser enviadas por quien esté previamente autorizado para dicho efecto y no por cualquier persona de La Compañía.
- c) Únicamente remitir mensajes a personas respecto de las cuales se tenga autorización previa, expresa e informada para enviarle comunicaciones a su dirección de correo electrónico. Para el efecto, antes de enviar el mensaje se debe verificar si se cuenta con dicha autorización, salvo que se trate de direcciones de correo que son datos públicos como, entre otras, direcciones corporativas o relacionadas con la profesión u oficio de una persona.
- d) No se puede enviar correos a personas que no estén en la Base de Datos de La Compañía, ni es permitido enviar comunicaciones a destinatarios (as) cuyos datos se hayan obtenido a título personal –no institucional- como, por ejemplo, amigos, exclientes, familiares, entre otros.
- e) Remitir el mensaje de manera que el destinatario sólo pueda ver su dirección de correo y no tenga acceso a las direcciones de correo de otros eventuales destinatarios de la misma comunicación.
- f) No puede enviarse información confidencial o privada de La Compañía, sin contar con la previa autorización de Representante Legal de la Sociedad.
- g) La dirección de correo de La Compañía es personal, intransferible y para uso institucional o corporativo. Por lo tanto, está prohibido facilitar la cuenta de correo para el envío de información de usuarios externos o para actividades personales o diferentes a las autorizadas por el representante legal de La Compañía.

Todo lo anterior también es aplicable a las comunicaciones que se realicen telefónicamente o por cualquier otro medio.

15. Transferencia internacional de datos personales

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario o que la Autoridad competente ordene algo diferente, dicha autorización es prerequisite para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales. Lo anterior, desde luego, siempre y cuando la Autoridad de protección de datos no emita instrucciones diferentes, las cuales serán tenidas en cuenta al momento de circular transfronterizamente datos personales.

16. Transmisiones internacionales y nacionales de datos a encargados

Cuando La Compañía, desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Ecuador, deberá establecer mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales, entre otros, lo siguiente:

- a) Los alcances del tratamiento
- b) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de La Compañía.
- c) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y La Compañía.
- d) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- e) 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 la presente Política.
- f) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos

17. Responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales

La Compañía adoptará las medidas necesarias para, de ser necesario, demostrar ante la Autoridad competente que ha implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con sus obligaciones legales en todo lo relacionado con el tratamiento de datos personales.

18. Cambios sustanciales de la presente política o de las autorizaciones

Cualquier cambio sustancial de la presente Política deberá ser comunicado oportunamente por La Compañía a los titulares de los datos de una manera eficiente antes de implementar las nuevas políticas. Por cambios sustanciales se entenderán aquellos referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales. Además, La Compañía, deberá obtener del titular del dato una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

19. Fecha de entrada en vigor de la Política de Tratamiento de Datos y periodo de vigencia en la base de datos

El periodo de vigencia de la información de la base de datos será el periodo necesario para el cumplimiento de los propósitos o finalidades señalados en esta política.