

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES IPEGES CIA. LTDA.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, conocida como "LOPD", fue promulgada en el Registro Oficial No. 459 el 26 de mayo de 2021. El propósito central de esta ley, tal como se expresa en su contenido, es proporcionar un medio seguro y apropiado para gestionar información personal en específico datos personales. En consecuencia, la ley tiene como objetivo salvaguardar el manejo de dicha información por parte de las empresas o cualquier entidad que recopile datos personales, garantizando las libertades públicas y protegiendo los derechos fundamentales de los individuos, especialmente su privacidad.

IPEGES CIA. LTDA., referido de aquí en adelante como IPEGES o la "Compañía", es una entidad con domicilio en la República de Ecuador. Su actividad empresarial principal abarca, pero no está limitada a: Toda actividad civil o mercantil, en particular las siguientes actividades: **a)** La prestación de servicios de auditoría, consultoría, implementación y promoción en áreas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental, bienestar y salud mental, sostenibilidad, equidad de género y cualquier otra. **b)** Análisis, implementación y diseño de procesos de gestión y control en áreas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental. Dada esta descripción, debido a su actividad y tamaño, la Compañía recibe, almacena y procesa datos personales de sus empleados, proveedores, clientes y otras partes interesadas, encontrándose por ende obligada a cumplir con lo que determina la LOPDP.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales, a la que nos referiremos como "**Política PDP**", incorpora los principios esenciales de la **LOPD** y presenta disposiciones diseñadas para preservar y garantizar la protección de los derechos de los propietarios de los datos personales. Esto se logra a través de la implementación de normas y procedimientos para la gestión adecuada de la información personal que IPEGES recopila, usa, almacena y divulga a terceros. A partir de esto, la **Política PDP** tiene como objetivo instrumentar los principios y preceptos legales, para una correcta y adecuada protección y gestión de los datos personales proporcionados por empleados, proveedores, clientes y terceros (de ahora en adelante, el "**Grupo de Interés**"). Estos serán recopilados, procesados y tratados por IPEGES, de acuerdo con la normativa de protección de datos personales vigente en Ecuador y las políticas de la Compañía.

Esta Política PDP es de cumplimiento obligatorio y establece las pautas para la gestión interna de los datos personales, además de detallar los procesos y acciones que deben seguirse en caso de una violación de la seguridad de estos. Estas directrices también se aplicarán a todas las operaciones de procesamiento de datos personales, lo que incluye, pero no se limita a, la recopilación, almacenamiento, uso, transferencia, tratamiento y eliminación de datos personales del Grupo de Interés.

3. DEFINICIONES

Se incluyen las siguientes definiciones con el objetivo de que el Grupo de Interés conozca y se familiarice con los términos que se encontrarán a lo largo de la presente Política:

- **ACUERDO DE TRATAMIENTO DE DATOS:** Acuerdo entre la Compañía en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales y un tercero en calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales, que regula los derechos y obligaciones de las partes con respecto al tratamiento de datos personales a nombre de la Compañía.
- **ANONIMIZACIÓN:** Se refiere a la aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o Re identificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- **CONSENTIMIENTO:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza el tratamiento de sus datos al responsable del tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **LOPD:** Significa la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- **TRANSFERENCIA DE DATOS:** Significa la transferencia de Datos Personales que trate la Compañía a un Encargado del Tratamiento o tercero.

4. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

IPEGES, sus colaboradores, Encargados del Tratamiento y Delegado de Protección de Datos utilizarán los Datos Personales única y exclusivamente para los fines indicados. Los Datos Personales recolectados por IPEGES son los siguientes:

DATOS DE COLABORADORES.

- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN COLABORADORES:** incluye nombre completo, número o copia de la cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, género, estado civil, carné otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), si aplica, fotografías, videos de grabación.
- **DATOS DE CONTACTO COLABORADORES:** incluye el nombre completo, dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico.
- **DATOS FINANCIEROS COLABORADORES:** incluye los datos de cuentas bancarias
- **DATOS FISCALES COLABORADORES:** incluye datos fiscales para declaraciones o retención de impuestos.
- **DATOS DE MÉDICOS COLABORADORES:** incluye historial médico,

información de seguros, exámenes médicos, datos relacionados con la salud de una persona.

- **DATOS DE EMPLEO COLABORADORES:** incluye historial laboral, cargo, departamento, descripción de funciones, salario y beneficios, evaluación de desempeño.
- **Datos de Formación y Capacitación:** incluye títulos académicos, certificados de capacitación, registros de cursos de formación.
- **Datos de Menores Familiares Colaboradores:** incluye cargas familiares de colaboradores que se recopilan para diferentes obligaciones.
- **Datos de Identificación y Contacto de Familiares de Colaboradores:** incluye nombre completo, número de cédula de identidad.

DATOS DE CLIENTES.

- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN CLIENTES:** incluye el nombre completo, número de cédula, pasaporte o RUC.
- **DATOS DE CONTACTO CLIENTES:** incluye dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico.
- **DATOS FINANCIEROS CLIENTES:** incluye los datos de cuentas bancarias.
- **DATOS DE INFORMACIÓN DE SOPORTE AL CLIENTE:** incluye registro de consultas, quejas o solicitudes de asistencia al cliente.
- **DATOS CONTRACTUALES:** incluye términos y condiciones de los contratos o acuerdos, de suscribirse.
- **DATOS DE CONTACTO DEL PERSONAL DEL CLIENTE:** incluye los datos para contactar a las personas autorizadas por el cliente para el desarrollo de la relación contractual, como son: nombre, número de teléfono, número de celular o correo electrónico.

DATOS PROVEEDORES

- **DATOS DE IDENTIFICACIÓN PROVEEDORES:** incluye el nombre completo, número de cédula, pasaporte o RUC.
- **DATOS DE CONTACTO PROVEEDORES:** incluye dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico.
- **DATOS DE VENTAS Y TRANSACCIONES:** incluye el historial de ventas y servicios requeridos, datos de facturación, datos de retenciones, registro de pagos, historial de interacciones y comunicaciones comerciales con IPEGES (por ejemplo: correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes de WhatsApp).
- **DATOS CONTRACTUALES:** incluye términos y condiciones de los contratos o acuerdos.
- **DATOS DE CONTACTO DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR:** incluye los datos para contactar a las personas autorizadas por el proveedor para el desarrollo de la relación contractual, como son: nombre, número de teléfono, número de celular o correo electrónico.

5. DATOS MENORES DE EDAD

El giro de negocio no está diseñado específicamente para menores. Sin embargo, en ciertos casos como por requerimiento del Código del Trabajo, IPEGES puede tener la necesidad de recoger datos de menores de edad. En tales circunstancias, siempre nos esforzaremos en obtener el consentimiento del representante legal antes de proceder con la recopilación de datos. Además, nos comprometemos a informar al menor a través de su representante legal, sobre todos sus derechos en relación con la protección de datos. En todos los demás contextos, no acopiamos ni mantenemos intencionalmente datos personales de personas menores de edad. Si llegásemos a descubrir que hemos recogido datos personales de un menor de edad sin el correspondiente contexto legal o sin el debido consentimiento, procederíamos a tomar las medidas necesarias para eliminar dicha información de nuestros registros.

6. CATEGORÍA DE DATOS, BASE LEGAL Y LEGITIMACIÓN Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Categorías de Datos Recolectados	Base Legal y Legitimación	Finalidad del Tratamiento de Datos Personales
Datos de Identificación Colaboradores: incluye nombre completo, número o copia de la cédula o pasaporte, fecha de nacimiento, género, estado civil, carné otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), si aplica, fotografías.	a) Cumplimiento de un contrato: tratamiento de datos personales necesario para cumplir con el contrato de trabajo entre el titular de los datos y el responsable del tratamiento. b) Cumplimiento de una obligación legal: el tratamiento de datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal a la que esté sujeto el responsable del tratamiento como el cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo. c) Consentimiento: autorización del titular de los datos para recoger su nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, género, estado civil, carné otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), si aplica, fotografías, videos de grabación.	a) IPEGES tiene la finalidad de tratar sus datos para: cumplir con las obligaciones contractuales, así como con las obligaciones ante el Ministerio de Trabajo y con aquellas pactadas con las empresas de seguros. b) IPEGES como Responsable del Tratamiento: para cumplir con las obligaciones como empleador o parte contractual, en el contrato de trabajo, para cumplir con las exigencias del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o el Ministerio de Trabajo. c) Proceso administrativo de reclutamiento y/o selección y/o vinculación laboral
Datos de Contacto Colaboradores: incluye el nombre completo, dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico.	a) Cumplimiento de un contrato: tratamiento de datos personales necesario para cumplir con el contrato de trabajo entre el titular de los datos y el responsable del tratamiento. b) Cumplimiento de una obligación legal: el tratamiento de datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal a la que esté sujeto el responsable del tratamiento como el cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo.	a) Registro de entrada y salida b) Registro de ingreso a instalaciones c) Evidencia de capacitaciones, controles d) Publicidad en portal web o redes sociales
Datos de Menores Familiares Colaboradores: incluye cargas familiares de colaboradores que se recopilan para diferentes obligaciones legales.	a) Consentimiento: autorización del titular de los datos para realizar una o varias actividades específicas de tratamiento	a) La recolección de los datos se da enmarcada en el cumplimiento de un contrato de trabajo (en caso de que este exija obligaciones o derechos de familiares).

a) Datos de Identificación Clientes: incluye el nombre completo, número de cédula, pasaporte o RUC. b) Datos de Contacto Clientes: incluye dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico. c) Datos Contractuales: incluye términos y condiciones de los contratos o acuerdos, de suscribirse. d) Datos de Médicos del Personal del Cliente: incluye historial médico, información de seguros, exámenes médicos, datos relacionados con la salud de una persona.	a) Cumplimiento de un contrato: tratamiento de datos personales necesario para cumplir con el contrato de servicios u otro, con el titular de los datos y el responsable del tratamiento. b) Cumplimiento de una obligación legal: el tratamiento de datos personales es necesario para cumplir con una obligación legal a la que esté sujeto el responsable del tratamiento como el cumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo c) Consentimiento: autorización del titular de los datos para realizar una o varias actividades específicas de tratamiento.	a) Gestionar la relación contractual de los productos y servicios que el titular o interesado solicite o contrate con IPEGES. b) Cumplir con las obligaciones legales, contractuales y normativa aplicable a IPEGES c) Gestionar la relación contractual de los productos y servicios que el titular o interesado solicite o contrate con IPEGES. d) IPEGES tiene la finalidad de tratar sus datos para: cumplir con las obligaciones pactadas con el cliente en el contrato de prestación de servicios de medicina ocupacional.
a) Datos de Identificación Proveedores: incluye el nombre completo, número de cédula, pasaporte o RUC. b) Datos de Contacto Proveedores: incluye dirección, número de teléfono, número de celular, correo electrónico. c) Datos Contractuales: incluye términos y condiciones de los contratos o acuerdos. d) Datos de Contacto del Personal del Proveedor: incluye los datos para contactar a las personas autorizadas por el proveedor para el desarrollo de la relación contractual, como son: nombre, número de teléfono, número de celular o correo electrónico.	a) Cumplimiento de un contrato: tratamiento de datos personales necesario para cumplir con el contrato de servicios con el titular de los datos y el responsable del tratamiento. b) Cumplimiento de una obligación legal: tratamiento de datos personales necesario para cumplir con una obligación legal a la que esté sujeto el responsable del tratamiento como la normativa tributaria.	a) Ejecutar procesos internos para evaluación, calificación y registro como proveedor o prestador de servicios profesionales. b) Generar reportes estadísticos, estados de cuenta, comunicaciones, promociones e información que la empresa considere conveniente comunicar al titular, basada en la relación contractual que mantengo con IPEGES. c) Cumplir con las obligaciones legales, contractuales y normativa aplicable a IPEGES.

7. CONSERVACIÓN DE DATOS

Los datos personales serán almacenados única y exclusivamente por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades de tratamiento, con los tiempos legales previstos en las normas aplicables y en un máximo del tiempo necesario para la prescripción de las acciones legales. Luego de este período los datos se eliminarán, anonimizarán o bloquearán, conforme a los mecanismos, herramientas y estrategias implementados por IPEGES.

Los datos personales se conservarán durante la oferta o prestación del servicio con la empresa de tal manera que el beneficiario tenga la plena seguridad del cumplimiento del presente documento y que este no tenga la necesidad de retirar su consentimiento, sin embargo, en caso de contar con una solicitud de retiro en el acuerdo de protección de datos personales i/o laborales los datos serán eliminados, lo que implica su bloqueo, a menos que exista una obligación legal de conservación.

8. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE IPEGES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.

- IPEGES en relación con el tratamiento de datos personales tiene el deber de conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento y de recibir, tramitar y dar respuesta al titular de datos personales en el ejercicio de sus derechos en los términos señalados en la LOPDP.
- Cumplir con las leyes y normas cuando se traten datos personales. Utilizar los medios necesarios para asegurar y demostrar que el manejo de datos personales se hace correctamente y según la ley.
- Comprobar regularmente que las herramientas y reglas que se usan para proteger los datos personales funcionan de manera eficiente y efectiva.
- Evaluar la seguridad antes de comenzar a tratar los datos personales.
- Tomar las medidas necesarias para prevenir y controlar los riesgos y problemas de seguridad detectados.
- Informar a la Autoridad de Protección de Datos y al dueño de los datos sobre cualquier fallo de seguridad a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de los titulares.
- Considerar la protección de los datos personales desde el diseño inicial y como norma por defecto.
- Firmar contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos con quienes trabajen con estos datos.
- Asegurar que la persona que maneja los datos puede garantizar el derecho a la protección de datos personales según la ley y las mejores prácticas.
- Nombrar un delegado de Protección de Datos Personales cuando sea necesario
- Cumplir con todos los demás requisitos establecidos en la ley y las normas de protección de datos personales.

9. TRANSFERENCIA DE DATOS

IPEGES de forma legítima podrá transferir datos personales dentro del país o fuera de sus fronteras a encargados del tratamiento, proveedores, clientes, y/u organismos reguladores. Adicionalmente, IPEGES podrá comunicar los datos personales del titular o interesado a organismos de control que lo requieran conforme la normativa aplicable.

IPEGES exigirá a los terceros a quienes se transfieran sus datos personales el cumplimiento de estándares adecuados de confidencialidad, protección y seguridad de éstos, y especialmente cuando dichos terceros se encuentren en países que no cuentan con una legislación de protección de datos adecuada conforme los parámetros establecidos por la normativa aplicable en cada jurisdicción.

Para más información, contactar a IPEGES en la siguiente dirección de correo electrónico: [\[protecciondatos@ipeges.com\]](mailto:protecciondatos@ipeges.com)

10. REDES SOCIALES

Las redes sociales son plataformas de comunicación ajenas a IPEGES y, por tanto, no están bajo su responsabilidad. Cualquier información proporcionada por los usuarios en las redes sociales donde IPEGES tiene presencia, no forma parte de los datos personales protegidos por la política de privacidad de IPEGES, siendo responsabilidad de la plataforma y del usuario que publica la información.

11. VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD

Una violación de la seguridad de datos personales es un incidente que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de estos datos, lo que puede llevar a su destrucción, pérdida, modificación, revelación no autorizada o acceso ilícito.

a. ROLES DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO EN LA NOTIFICACIÓN DE UNA VULNERACIÓN

El Encargado del Tratamiento tiene la obligación de notificar al Responsable del Tratamiento cualquier Vulneración de la Seguridad de Datos Personales tan pronto sea posible, y a más tardar dentro del término de dos (2) días contados a partir de la fecha en la que tenga conocimiento.

El Responsable del Tratamiento deberá notificar la Vulneración de la Seguridad de Datos Personales a la Autoridad de Protección de Datos Personales y a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, tan pronto sea posible, y a más tardar en el término de cinco (5) días después de que haya tenido constancia del evento. Si la notificación se realiza fuera de término, se deberán incluir los motivos de la demora.

b. NOTIFICACIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Responsable del Tratamiento le comunicará sin demora, dentro del término de tres (3) días contados desde que tuvo conocimiento del riesgo. Dicha notificación debe describir, en un lenguaje claro y sencillo, la naturaleza de la Vulneración de la Seguridad de Datos Personales y como mínimo la siguiente información:

- El nombre y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos (de ser aplicable a la Compañía), u otro punto de contacto donde se pueda obtener más información;
- Una descripción de las consecuencias probables de la Vulneración de la Seguridad de Datos Personales;
- Una descripción de las medidas adoptadas o propuestas para hacer frente a la Vulneración de la Seguridad de Datos Personales y, en su caso, una descripción de las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos adversos.

c. EXCEPCIONES A LA NOTIFICACIÓN

No se notificará a la Autoridad de Protección de Datos Personales si es improbable que la Vulneración de la Seguridad de Datos Personales constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas (Titulares).

12. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Cualquier duda o inquietud con respecto a la presente Política, podrán remitirla a cuyos datos de contacto, son los siguientes:

Nombre: Hander Guillen

Correo electrónico: protecciondatos@ipeges.com

Ultima actualización: abril 2024.