

AVISO DE PRIVACIDAD – EMPLEADOS

1. Identidad del Responsable del Tratamiento

SEGUROS IDEAL ASESORES PRODUCTORES DE SEGUROS SEGUROSIDEAL CIA. LTDA.

RUC: 1793056326001

Dirección: Shyris y Suecia, Edificio Renazzo Plaza, Piso 9, Of. 905, QUITO – ECUADOR

Correo electrónico de contacto: pcarrillo@priority.ec

2. Delegado de Protección de Datos Personales

Nombre: Luis Villarroel

Correo: info@abogadoslatam.com

Teléfono/WhatsApp: 0998539764

3. Fines del Tratamiento

Los datos personales se recaban y tratan con las finalidades de: administrar la relación laboral y contractual (empleados, candidatos, pasantes, freelancers y proveedores); gestionar pagos y beneficios; dar cumplimiento a obligaciones laborales, tributarias y de seguridad social; controlar accesos y habilitaciones a sistemas internos; gestionar procesos de selección y evaluación; prevención y respuesta ante incidentes de seguridad. También podrán usarse para fines administrativos, de auditoría interna y para ejercer derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales y contractuales.

4. Base Legal del Tratamiento

El tratamiento se fundamenta principalmente en:

- Art. 7, numeral 2 LOPDP: cumplimiento de una obligación legal.
- Art. 7, numeral 5 LOPDP: ejecución de obligaciones contractuales derivadas de la relación laboral o comercial.

Cuando proceda, podrá obtenerse y utilizarse el consentimiento para tratamientos no necesarios para la relación contractual.

5. Tipos de Datos Personales Tratados

Se tratan, entre otros:

- Datos identificativos: nombres, apellidos, cédula/pasaporte, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico.
- Datos laborales y contractuales: cargo, historial laboral, referencias, contratos, evaluaciones, régimen horario.
- Datos financieros y de pago: cuentas bancarias, información para liquidaciones y pagos.
- Datos tributarios y de seguridad social: número de identificación fiscal, aportes y afiliaciones.

No se tratan, en condiciones normales, categorías especiales de datos sensibles. Si llegasen a solicitarse o tratarse datos sensibles, lo haremos con las garantías y bases legales requeridas por la normativa.

6. Tiempo de Conservación

Los datos se conservarán por el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas y de conformidad con la normativa aplicable. A título orientativo y salvo disposición legal contraria:

- Contratos laborales, nóminas, registros de jornada y documentación relacionada: conservación durante la vigencia de la relación y por un período adicional (en general hasta 6 años) para atender obligaciones tributarias, de seguridad social y prescripción de acciones.
- Documentación fiscal y contable relacionada con la relación laboral o de prestación de servicios: mínimo 6 años (plazo aplicable para efectos tributarios y de auditoría).
- Datos de candidatos no seleccionados: conservados por 1 año desde la conclusión del proceso, salvo consentimiento para un período mayor.
- Datos de freelancers y proveedores: conservación durante la relación contractual y, posteriormente, por el plazo necesario para cumplimiento de obligaciones fiscales y de responsabilidad (en general hasta 6 años).

Las copias de seguridad se mantienen conforme a la política interna de backups, sin exceder los plazos anteriores. Transcurridos los plazos, los datos se eliminarán o anonimizarán de forma segura.

7. Existencia de Bases de Datos Personales

La información se mantiene en bases de datos (físicas y/o electrónicas) administradas por la empresa para la gestión del personal interno, freelancers y proveedores. Los titulares pueden solicitar información sobre la existencia, finalidad y acceso a estas bases al Delegado de Protección de Datos.

8. Origen de los Datos

Los datos son proporcionados directamente por los titulares (empleados, candidatos, freelancers, proveedores) y, en su caso, por terceros autorizados como referencias laborales, entidades públicas (por requerimientos legales), consultoras de selección y proveedores de servicios (por ejemplo, plataformas de verificación). También pueden obtenerse datos derivados de la ejecución contractual o de obligaciones legales.

9. Tratamientos Ulteriores

Los datos podrán tratarse para fines ulteriores compatibles con los inicialmente informados (por ejemplo, evaluaciones internas, promociones, movilidad interna, gestión de incidentes de seguridad), siempre que la finalidad ulterior sea compatible y se garantice el derecho de los titulares a ser informados y a oponerse cuando proceda. Para tratamientos nuevos no previstos y que requieran consentimiento, éste será recabado conforme a la ley.

10. Transferencias y Destinatarios

Los datos pueden ser comunicados a: autoridades competentes cuando exista obligación legal, instituciones de seguridad social y tributarias, bancos y entidades pagadoras, proveedores de servicios vinculados a la gestión del personal (nómina, hosting, almacenamiento en la nube, servicios de TI), auditorías externas y asesores.

Existe transferencia internacional derivada del alojamiento en nube en servidores ubicados en el extranjero. Para dichas transferencias se adoptan garantías técnicas y contractuales adecuadas (por ejemplo, cifrado, controles de acceso y cláusulas contractuales con proveedores) para proteger los datos conforme a la normativa aplicable.

11. Consecuencias de la Negativa a Proporcionar Datos

La negativa a facilitar los datos necesarios para la celebración o ejecución del contrato laboral o de prestación de servicios impedirá la formalización o continuidad de la relación, la gestión de pagos, la afiliación a seguridad social, cumplimiento de obligaciones legales y el acceso a los sistemas y beneficios. Para datos facultativos o adicionales, la negativa sólo impedirá las finalidades específicas para las que se solicitaron.

12. Consecuencias de Datos Erróneos

El suministro de datos incorrectos puede dar lugar a errores en la gestión de nómina, pagos, afiliaciones, accesos a sistemas, o al incumplimiento de obligaciones legales. Es responsabilidad del titular mantener sus datos actualizados; la empresa podrá suspender gestiones hasta verificar información cuando existan dudas razonables.

13. Revocatoria del Consentimiento

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, el titular podrá revocarlo en cualquier momento mediante solicitud dirigida al Delegado de Protección de Datos. La revocatoria no afectará el tratamiento realizado con anterioridad a su revocación ni las acciones necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. Tras la revocatoria, la empresa informará las consecuencias prácticas y legales de la misma.

14. Derechos de los Titulares

Los titulares de los datos personales tienen los derechos previstos en la LOPDP, entre otros: acceso, rectificación, supresión (cancelación), oposición y limitación del tratamiento, salvo las restricciones legales aplicables. Para ejercer estos derechos deben dirigirse al Delegado de Protección de Datos (info@abogadoslatam.com / 0998539764), indicando: nombre completo, identificación, descripción clara de la solicitud, y adjuntar documentación que acredite la identidad. La empresa atenderá las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la normativa; en general la respuesta se brindará en el término establecido por la LOPDP, y cuando proceda se solicitarán comprobantes adicionales para verificar la identidad.

15. Derecho a Portabilidad

Los titulares podrán solicitar la portabilidad de los datos que obren en poder de la empresa en formatos estructurados y de uso común cuando proceda y siempre que el tratamiento esté basado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato. La portabilidad se realizará en los límites técnicos y legales aplicables, preservando seguridad y confidencialidad.

16. Autoridad de Control

Los titulares podrán presentar reclamaciones ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos personales en Ecuador si consideran que sus derechos han sido vulnerados. Para orientación sobre el procedimiento de reclamación, el titular puede contactar al Delegado de Protección de Datos.

17. Decisiones Automatizadas y Perfilamiento

La empresa no adopta decisiones exclusivamente automatizadas que produzcan efectos jurídicos o que afecten significativamente a los titulares sin intervención humana. En caso de utilizarse herramientas que involucren perfilamiento para evaluaciones de desempeño o selección, se informará previamente al titular y se aplicarán salvaguardas adecuadas.

Procedimientos para ejercicios de derechos, consultas o reclamos: dirigir solicitud al Delegado de Protección de Datos (info@abogadoslatam.com) o al correo de contacto pcarrillo@priority.ec. Se

recomienda incluir en la comunicación: nombre completo, identificación, correo y teléfono, descripción de la petición y copia de documento de identidad.

Actualizaciones del Aviso: Este aviso podrá actualizarse para adaptarse a cambios legales o de procesos; la versión vigente se mantendrá disponible para los titulares.