

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. ANTECEDENTES

EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS (en adelante, "la Empresa" o "el Responsable"), inscrita con RUC 1792055873001, con domicilio y contacto electrónico jarcos@experttya.com, reconoce la necesidad de proteger los datos personales de clientes, potenciales clientes, empleados, proveedores y terceros, y se obliga a cumplir con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales. El Delegado de Protección de Datos designado es Luis Villarroel (info@abogadoslatam.com).

2. OBJETO

Establecer los principios, criterios, responsabilidades, medidas de seguridad, procedimientos y plazos aplicables al tratamiento de datos personales efectuado por la Empresa, en los procesos de Marketing y Captación Digital; Gestión de cotización de seguros no sensibles; Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos; Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos; Gestión del personal interno, freelancers y proveedores; y Videovigilancia y control de seguridad, garantizando el respeto a los derechos de los titulares y el cumplimiento de la LOPDP.

3. RESPONSABLE

El Responsable del tratamiento es:

- Razón social: EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS
- RUC: 1792055873001
- Correo: jarcos@experttya.com

Corresponde al Responsable definir finalidades, garantizar bases legales, implementar medidas de seguridad y responder por el cumplimiento de la presente Política.

4. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se designa como Delegado de Protección de Datos a:

- Nombre: Luis Villarroel
- Correo: info@abogadoslatam.com

Son funciones del Delegado, entre otras, supervisar el cumplimiento de la normativa, recibir consultas

y solicitudes de titulares, coordinar evaluaciones de impacto, y actuar como enlace con la autoridad de control.

5. MARCO LEGAL

La presente Política se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), su reglamento y demás normativa nacional aplicable, así como por normas sectoriales que resulten pertinentes para la actividad aseguradora.

6. DEFINICIONES

A los efectos de la presente Política se entenderá por: "Dato personal", "Dato sensible", "Titular", "Responsable", "Encargado", "Tratamiento", "Consentimiento", "Transferencia", "Encargo de tratamiento", y demás términos conforme a la definición dada por la LOPDP.

7. OBTENCIÓN DE DATOS

La obtención de datos personales se realizará conforme a las siguientes reglas:

- a) Marketing y Captación Digital: requisitos de consentimiento previo, expreso e informado. La Empresa implementará mecanismos de obtención de consentimiento explícito mediante casilla (checkbox) no pre-marcada y registro de aceptación con trazabilidad técnica (fecha, hora, IP, versión de aviso y formulario), antes de iniciar el tratamiento para fines de marketing. No se procesarán datos para fines comerciales sin dicho consentimiento.
- b) Cotizaciones, pólizas y siniestros: los datos se recabarán directamente del titular o por encargo del mismo, especificando finalidad y base legal aplicable.
- c) Personal, freelancers y proveedores: los datos se recabarán conforme a la necesidad contractual o precontractual y al cumplimiento de obligaciones legales.
- d) Videovigilancia: la captación de imágenes se realizará informando previamente mediante avisos visibles y respetando principios de proporcionalidad.

La Empresa documentará todos los canales de obtención y el tipo de información recabada.

8. CATEGORÍAS DE DATOS

- a) Datos identificativos y de contacto: nombres, cédula, dirección, correo electrónico, teléfono.
- b) Datos de perfil y del bien asegurable: edad, género, estado civil, información del vehículo u objeto asegurado.
- c) Datos sensibles: datos de salud, historiales médicos, diagnósticos, certificados y documentación médica relacionados con pólizas médicas y siniestros médicos.

d) Datos laborales y financieros: datos de empleados, freelancers y proveedores, incluyendo información de pago y cargas familiares cuando proceda.

e) Datos de videovigilancia: imágenes de video sin captación de audio.

La Empresa evitará la recolección de datos innecesarios y declarará expresamente cuando se soliciten datos sensibles.

9. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

La Empresa aplicará las bases legales previstas en el Art. 7 de la LOPDP conforme a cada tratamiento:

a) Art. 7 numeral 1 (consentimiento): para Marketing y Captación Digital y para el tratamiento de datos sensibles (salud) en la Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos, requiriéndose consentimiento previo, expreso, informado y específico. El consentimiento será documentado con trazabilidad técnica.

b) Art. 7 numeral 5 (medidas precontractuales y cumplimiento contractual): para Gestión de cotización de seguros no sensibles, Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos, y para la gestión del personal, freelancers y proveedores cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución de medidas precontractuales o para el cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.

c) Art. 7 numeral 8 (interés legítimo): para Videovigilancia y control de seguridad, cuando la finalidad de seguridad y prevención de incidentes sea legítima, proporcional y no prevalezcan los derechos de los titulares; mediante evaluación de proporcionalidad e información adecuada a los afectados.

La Empresa verificará la existencia y validez de la base legal antes de iniciar cualquier tratamiento.

10. FINALIDADES

Se establecen, por proceso, las finalidades lícitas y específicas:

a) Marketing y Captación Digital: brindar información sobre productos de seguros, permitir acceso a cotizaciones básicas e iniciar contacto comercial. Tratamiento condicionado al consentimiento del titular.

b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: recopilar información para solicitar cotizaciones a aseguradoras, elaborar análisis comparativos y presentar propuestas comerciales a petición del titular.

c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos: gestionar la contratación de seguros médicos, validar información de salud, tramitar siniestros y reembolsos ante aseguradoras, con consentimiento explícito para datos sensibles.

d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: gestionar emisión de pólizas, administración de seguros generales y atención de siniestros no médicos conforme a lo solicitado por

el titular y necesario para la relación contractual.

e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: administrar relaciones laborales y contractuales, gestionar pagos, cumplimiento legal y administración interna.

f) Videovigilancia y control de seguridad: garantizar seguridad de instalaciones, control de accesos y gestión de incidentes internos.

Las finalidades serán informadas al titular al momento de la recolección y detalladas en avisos de privacidad.

11. PLAZOS DE CONSERVACIÓN

La Empresa adoptará plazos de conservación limitados, proporcionalmente adecuados a la finalidad. Se establecen los siguientes plazos máximos, salvo obligación legal que imponga un plazo distinto:

a) Marketing y Captación Digital: mientras exista consentimiento y hasta un máximo de 12 meses desde la última interacción, salvo que el titular otorgue consentimiento adicional o solicite su eliminación.

b) Gestión de cotización de seguros no sensibles: 24 meses desde la solicitud de cotización o hasta la decisión final del titular y, en caso de contratación, el plazo aplicable a la relación contractual.

c) Gestión de pólizas médicas y siniestros médicos: durante la vigencia de la póliza y hasta 7 años posteriores a la finalización de la relación o al cierre definitivo del siniestro, salvo exigencia legal que determine otro plazo.

d) Gestión de pólizas no médicas y siniestros no médicos: durante la vigencia de la póliza y hasta 7 años posteriores a la finalización de la relación o al cierre definitivo del siniestro, salvo obligación legal aplicable.

e) Gestión del personal interno, freelancers y proveedores: durante la relación contractual y por un periodo no superior a 7 años posteriores a la terminación, en atención a obligaciones laborales, tributarias y legales.

f) Videovigilancia y control de seguridad: 30 días salvo preservación por investigación de incidentes o exigencia legal que imponga un plazo mayor; la eliminación deberá ser automática y verificable conforme a política formal.

g) Mensajería, correos y copias en dispositivos: se adoptarán procedimientos de depuración y eliminación conforme a los plazos anteriores. La Empresa aplicará eliminación segura y/o anonimización al vencimiento de los plazos.

Los plazos anteriores constituyen normas internas de conservación y podrán ser revisados por la

Empresa conforme a cambios regulatorios o de necesidad probada.

12. TRANSFERENCIAS

- a) Transferencias internas y a encargados: la Empresa podrá transferir datos a proveedores, aseguradoras y terceros necesarios para las finalidades indicadas, mediante contratos de encargo de tratamiento que establezcan obligaciones de seguridad, confidencialidad, subcontratación, instrucciones, y la prohibición de tratamiento para fines distintos.
- b) Transferencias internacionales: las transferencias transfronterizas de datos se realizarán con las garantías y medidas de seguridad que exija la LOPDP y demás normativa aplicable; cuando proceda, se exigirá que el país receptor ofrezca un nivel de protección adecuado o se implementen cláusulas contractuales, medidas técnicas y organizativas equivalentes.
- c) Proveedores involucrados: en particular, se reconoce la transferencia de datos a PROTECSEGUROS y aseguradoras para la prestación de servicios de cotización y gestión de pólizas; tales transferencias estarán respaldadas por contratos y, en su caso, por el consentimiento requerido.

13. DERECHOS DE TITULARES

Los titulares gozarán de los derechos reconocidos por la LOPDP, incluyendo, sin limitarse:

- a) Derecho de acceso: conocer qué datos se tratan y las finalidades.
- b) Derecho de rectificación: corregir datos inexactos o incompletos.
- c) Derecho de supresión (derecho al olvido): solicitar eliminación cuando proceda.
- d) Derecho de oposición: oponerse al tratamiento por motivos legítimos.
- e) Derecho a la limitación del tratamiento: solicitar la limitación de determinados usos.
- f) Derecho a la portabilidad: recibir sus datos en formato estructurado y legible cuando corresponda.
- g) Derecho a revocar el consentimiento: dejar sin efecto el consentimiento otorgado, sin perjuicio de la licitud del tratamiento anterior.

Los derechos se ejercerán conforme al procedimiento establecido en la presente Política y a los plazos previstos por la normativa.

14. PROCEDIMIENTO ARCO

- a) Presentación: Las solicitudes de ejercicio de derechos (Acceso, Rectificación, Cancelación/Supresión, Oposición — ARCO— y demás derechos) deberán dirigirse por escrito al correo jarcos@experttya.com o al correo del Delegado info@abogadoslatam.com, aportando identificación suficiente y especificación clara de la solicitud, los datos objeto y documentación que acredite la

representación cuando fuere pertinente.

b) Requisitos: La Empresa podrá solicitar información adicional razonable para verificar la identidad del solicitante o la veracidad de la solicitud.

c) Atención y plazos: La Empresa atenderá y resolverá las solicitudes dentro del plazo de 15 (quince) días hábiles contados desde la recepción completa de la solicitud y de la documentación requerida. Cuando la complejidad lo amerite, la Empresa podrá prorrogar el plazo una sola vez por un periodo igual, notificando al titular la razón de la prórroga.

d) Forma de respuesta: La respuesta se dará por escrito, mediante correo electrónico u otro medio que garantice constancia, indicando las acciones realizadas y, cuando proceda, la negativa fundada.

e) Costos: El ejercicio de los derechos será gratuito, salvo costos razonables por copias o reproducción cuando así lo autorice la normativa aplicable.

f) Recursos: Procede recurso ante la autoridad de control competente conforme a la LOPDP cuando el titular no esté conforme con la respuesta o transcurso de plazos.

15. SEGURIDAD

La Empresa adoptará medidas técnicas, organizativas y administrativas apropiadas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos personales y para prevenir acceso no autorizado, alteración, pérdida, destrucción o divulgación indebida. Entre las medidas mínimas se incluyen:

a) Seguridad lógica: cifrado de datos en tránsito y en reposo cuando proceda; control de accesos basado en roles; gestión de identidades y autenticación multifactorial para accesos privilegiados; políticas de contraseñas.

b) Seguridad física: control de acceso a instalaciones, protección de dispositivos físicos de almacenamiento y copias de seguridad en entornos seguros.

c) Registros y auditorías: registro de accesos y operaciones (logs), conservación de registros de tratamiento y auditorías periódicas internas.

d) Gestión de incidentes: procedimiento formal de respuesta a incidentes de seguridad y de notificación a la autoridad y a los titulares cuando exista riesgo significativo, conforme a la normativa.

e) Gestión de proveedores: evaluación de seguridad de terceros, cláusulas contractuales de protección de datos y supervisión de cumplimiento.

f) Gestión de vulnerabilidades: evaluaciones de riesgos, pruebas de intrusión y planes de mitigación periódicos.

g) Formación y concienciación: programas de capacitación del personal con acceso a datos personales.

h) Tratamiento de datos sensibles: medidas reforzadas de protección, control de acceso estricto y cifrado específico.

La Empresa documentará las políticas, controles y evidencias de implementación.

16. COOKIES

a) Uso: La Empresa utilizará cookies y tecnologías similares en su sitio web con finalidades técnicas, analíticas y de marketing.

b) Información y consentimiento: Se implementará un banner y centro de preferencias de cookies que informe claramente sobre tipos de cookies, finalidades, proveedores y duración. Las cookies no estrictamente necesarias para el funcionamiento requieren el consentimiento previo, informando al titular y permitiendo opciones para aceptar, rechazar o configurar.

c) Marketing: Las cookies de seguimiento y publicidad sólo se activarán con el consentimiento previo y específico del titular. El titular podrá revocar el consentimiento mediante el centro de preferencias o por los canales de contacto.

d) Gestión y eliminación: Se informará sobre la forma de deshabilitar cookies desde el navegador y mediante las herramientas del sitio. La Empresa mantendrá un registro de consentimientos y versiones de avisos.

17. CONTACTO

Para consultas, solicitudes ARCO, revocatoria de consentimientos, quejas o notificaciones relativas al tratamiento de datos personales:

- Responsable: EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS

- Correo: jarcos@experttya.com

- Delegado de Protección de Datos: Luis Villarroel — info@abogadoslatam.com

La Empresa responderá conforme a los procedimientos y plazos establecidos en esta Política.

18. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor desde su aprobación por la Dirección de la Empresa y se mantendrá vigente hasta su modificación. La Empresa revisará y, en su caso, actualizará la Política al menos una vez al año o cuando cambios normativos, operativos o de riesgo así lo exijan. Las modificaciones serán comunicadas a los titulares mediante los canales establecidos y publicadas en

los medios de contacto de la Empresa.

Aprobada por la Dirección de EXPERTTYA S A AGENCIA ASESORA PRODUCTORA DE SEGUROS.