

Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	1 de 9	2029-06-27

CONTENIDO

1	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	2
2	LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO	2
2.1	DEBERES DE LA COMPAÑÍA AL SER RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ..	2
2.2	DELEGADO DE IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.....	2
2.3	FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CUYO RESPONSABLE ES LA ORGANIZACIÓN.....	2
2.3.1	Finalidades generales del tratamiento de Datos Personales.	3
2.3.2	Finalidad del tratamiento de Datos Personales de los clientes.	3
2.3.3	Finalidad del tratamiento de Datos Personales de los colaboradores.	3
2.3.4	Finalidad de Tratamiento de Datos Personales de proveedores.	4
2.4	GESTIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
2.4.1	Responsabilidades en la Gestión del Tratamiento	5
2.4.2	Recolección de Consentimiento Para Tratamiento de Datos Personales	5
2.4.3	Encargo Para el Tratamiento de Datos Personales.....	7
2.4.4	Ejercicio de Derechos de los Titulares de Datos Personales	7
2.4.5	Información Obtenida de Forma Pasiva.....	8
2.5	CAPACITACIÓN	8
2.6	EVALUACIÓN Y CONTROL.....	8
3	ACTUALIZACIÓN	9

Preparado por: Mauricio Zambrano	Revisado por: José García	Aprobado por: Nidia Pico

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
01	Emisión de nueva política.	M. Zambrano



FINANZAS, ADMINISTRATIVO Y LEGAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	2 de 9	2029-06-27

1 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GARCOS S.A., emite la presente Política de Protección de Datos Personales en cumplimiento a la norma vigente, estableciendo los lineamientos para garantizar los derechos de los Titulares y el ejercicio a la protección, acceso, rectificación, eliminación y portabilidad de sus Datos Personales.

La presente Política será aplicable para todos los Datos Personales contenidos en soportes de La Organización, cuyo tratamiento sea necesario para el cumplimiento de su giro de negocio. Se actualizará conforme a los cambios que requiera La Organización.

2 LINEAMIENTOS DE CUMPLIMIENTO

2.1 DEBERES DE LA COMPAÑÍA AL SER RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que se le dará a los Datos Personales de los Titulares, será en apego a lo que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

La Organización mediante disposiciones internas o individualizadas establecerá las medidas de seguridad adecuadas y necesarias en las que se establezcan la seguridad de los Datos Personales.

2.2 DELEGADO DE IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El Delegado del tratamiento de Datos Personales de La Organización, será responsable de la difusión, capacitación, seguimiento de la implementación en cada proceso y verificación del cumplimiento de esta política. Adicionalmente, será el delegado de canalizar la atención de las peticiones, quejas y reclamos que se hagan por parte de cualquier Titular de Datos Personales.

La Organización realizará la delegación interna a un colaborador para el desempeño de estas funciones.

2.3 FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES CUYO RESPONSABLE ES LA ORGANIZACIÓN.

La Organización en calidad de Responsable del tratamiento de Datos Personales, para el cumplimiento de su objeto social, obligaciones contractuales y relaciones comerciales; realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales de Titulares con quienes haya tenido un relacionamiento en calidad de clientes, trabajadores, familiares de trabajadores, prestadores de servicios, proveedores, acreedores, deudores, entre otros.



FINANZAS, ADMINISTRATIVO Y LEGAL
**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	3 de 9	2029-06-27

En el caso de que alguno de los Titulares deba entregar información de terceros (por ejemplo: familiares, empleados, administradores, accionistas, representantes, etc.), estos deberán contar con la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales.

Los Titulares de los Datos Personales deberán tener claridad respecto de la recolección, utilización, consulta o formas en que se realizará su tratamiento. Los Datos Personales objeto de tratamiento, deben ser pertinentes y encontrarse limitados al cumplimiento de su finalidad. El tratamiento debe ser adecuado y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos.

2.3.1 Finalidades generales del tratamiento de Datos Personales.

- Transferir la información recolectada a los distintos procesos de La Organización para el desarrollo de sus operaciones.
- Registro de Datos Personales en las bases de datos de La Organización, relacionados con las cuestiones de administración de personal, prestación de servicios, comerciales y operativas.
- Atención de requerimientos de información de clientes y autoridades.
- Cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento del objeto social y desarrollo de La Organización.

2.3.2 Finalidad del tratamiento de Datos Personales de los clientes.

- Enviar propuestas de servicios.
- Contacto con los clientes para responder sus consultas.
- Cumplimiento de obligaciones comerciales en el marco de relaciones contractuales.
- Procesar y asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por La Organización con sus clientes, así como la facturación correspondiente.
- Envío de publicidad sobre productos de La Organización.
- Envío de encuestas de satisfacción o cualquier otro mecanismo para evaluar la calidad de los servicios prestados por La Organización.
- Revisión de información financiera relacionada con su historial crediticio.

2.3.3 Finalidad del tratamiento de Datos Personales de los colaboradores.

- Control y acceso de los trabajadores a las instalaciones de La Organización.
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal.



FINANZAS, ADMINISTRATIVO Y LEGAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	4 de 9	2029-06-27

- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión de Recursos Humanos de La Organización, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, régimen disciplinario, entre otras.
- Contratación de servicios con terceros en favor de los colaboradores.
- Manejo de emergencias relacionadas con la salud de los colaboradores.
- Planificación de capacitaciones, desarrollo integral y actividades empresariales.

2.3.4 Finalidad de Tratamiento de Datos Personales de proveedores.

- Atención al proceso de contratación para la prestación de bienes o servicios.
- Dar cumplimiento a la relación jurídica contratada con el proveedor.
- Gestionar la relación comercial (presentación de proyectos, ofertas y presupuestos).
- Llevar procesos internos de evaluación y controlar la calidad de los productos adquiridos y/o servicios.
- Validar sus datos tributarios y bancarios, así como contactar a las referencias que nos haya indicado para validar la información comercial o profesional.

2.4 GESTIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Organización debe contar con los consentimientos para el tratamiento de Datos Personales, de toda aquella información contenida en medios físicos y digitales que registren Datos Personales necesarios para el desarrollo de actividades de La Organización, cuyo Titular tenga relación en calidad de cliente, trabajador y su familia, prestador de servicio, proveedor, acreedor, deudor, entre otros; con la excepción establecida para el caso de Proveedores..

La Organización tratará los Datos Personales que hayan sido recolectados solamente para el cumplimiento de las finalidades establecidas en esta política, proceso y en cumplimiento a lo que establece la normativa aplicable.

La Organización garantiza la atención de los derechos protegidos que pueda ejercer el Titular de los Datos Personales, sus causahabientes, el representante y/o apoderado del Titular. Para ello debe mantener disponibles mecanismos, canales, procedimientos e información para atender las correspondientes solicitudes.

Cada proceso que ejecute alguna operación o tratamiento de los Datos Personales tiene la responsabilidad de cumplir con los mecanismos internos que cuenten con la aprobación de Gerencia General, tendientes a

Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	5 de 9	2029-06-27

asegurar el control, la documentación de verificación y velar por la permanente actualización de la información; mismo que deberá ser controlado por La Organización.

2.4.1 Responsabilidades en la Gestión del Tratamiento

Titular:

- Otorga el consentimiento para el tratamiento de sus Datos Personales.
- Realiza las correspondientes acciones para ejercer los derechos que le asisten.

Responsable de tratamiento de Datos Personales:

- Garantiza el cumplimiento de la política y procedimiento para el tratamiento de los Datos Personales.
- Emite las directrices a la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.
- Garantiza los derechos y principios señalados en la política, procedimiento de Datos Personales.
- Designa al Delegado de atender las solicitudes del ejercicio de derechos de Datos Personales.

Encargado del tratamiento de Datos Personales:

- Cumple con las directrices y disposiciones para el tratamiento de Datos Personales.
- Comunican al Responsable del tratamiento sobre los riesgos en relación con los Datos Personales.
- Implementa medidas de seguridad para proteger los Datos Personales.

2.4.2 Recolección de Consentimiento Para Tratamiento de Datos Personales

La Organización, con la excepción establecida en el criterio jurídico de proveedores, requerirá de la autorización previa, expresa e informada de los Titulares de los Datos Personales para su tratamiento.

La Organización ha implementado la Plataforma Mugen para la recolección de los consentimientos, la cual será la principal herramienta para el levantamiento, sin embargo de ello, esta autorización podrá otorgarse por cualquiera de las siguientes vías:

- Por escrito, de manera física, digital o electrónica conforme al formato establecido por La Organización.
- De forma oral, de manera presencial o por medios telemáticos que permitan tener una constancia en video de la autorización.
- A través de la plataforma digital implementada por La Organización.

No se requerirá autorización para el tratamiento de Datos Personales por parte del Titular en los casos de excepción que establezca la normativa aplicable (proveedores).



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	6 de 9	2029-06-27

Para garantizar el cumplimiento de los derechos del Titular, el colaborador de La Organización (**Encargado Interno**), que deba recoger, recopilar, obtener y/o registrar Datos Personales, tendrá la obligación de informar al Titular sobre los fines del tratamiento y su aplicación, dándole a conocer un breve resumen acerca de la Política de Datos Personales y normativa aplicable.

2.4.2.1 Disposiciones Referentes a Datos Personales Sensibles

Se considera como Datos Personales Sensibles a aquellos datos relativos a salud, datos biométricos y de dependientes, para lo cual, La Organización implementará medidas técnicas, administrativas y de seguridad necesarias para su tratamiento.

El manejo de Datos Sensibles en el contexto de protección de Datos Personales requiere medidas específicas para garantizar la privacidad y seguridad de esta información. Por lo tanto, el Encargado Interno debe:

Identificación de Datos Sensibles: Identificar si es que trata o no datos que se consideran sensibles, conforme a las directrices emitidas en la presente política. Esto puede incluir información como datos de salud, dependientes, entre otros.

Consentimiento Informado: Se asegurará de obtener el consentimiento informado de los individuos antes de recopilar, procesar o almacenar sus Datos Sensibles.

Limitación de Acceso: Restringir el acceso a los Datos Sensibles solo a aquellos colaboradores que necesiten tratarlos para cumplir con su trabajo o funciones específicas. Implementa controles de acceso y autenticación para garantizar que solo las personas autorizadas puedan ver o manipular esta información.

Retención y Eliminación Segura: Procede a eliminarlos o anonimizar esta información de manera segura cuando ya no sean necesarios para el propósito para el que fueron recopilados. Esto puede incluir la destrucción física de medios de almacenamiento o la eliminación segura de datos electrónicos.

Transferencia Segura: Si debe transferir Datos Sensibles a terceros, el Encargado Interno deberá verificar que estos cuenten con medidas de seguridad adecuadas y que suscriban el Acuerdo Para el Tratamiento de Datos Personales.

2.4.2.2 Tratamiento de Datos Personales Sensibles de Niños, Niñas y Adolescentes

La Organización considerará, además, como Datos Personales Sensibles aquellos relacionados con el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, mismos que serán almacenados única y exclusivamente cuando sea estrictamente necesario, respetando el interés superior de estos, así como sus



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	7 de 9	2029-06-27

derechos fundamentales. Su tratamiento se lo realizará siempre y cuando se cuente con la autorización expresa de quien lo representa, quien entregará el consentimiento informado de los Colaboradores.

2.4.3 Encargo Para el Tratamiento de Datos Personales

Todas las personas naturales o jurídicas que estén relacionadas con La Organización, deberán mantener la reserva, sigilo y secreto que corresponda sobre los Datos Personales a los que tengan acceso, conforme sus obligaciones, niveles de responsabilidad y los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la presente política y la ley. Los Encargados deberán tratar los Datos Personales a los que tengan acceso, de conformidad a lo que establece la normativa aplicable, esta política, proceso y demás normativa interna de La Organización.

2.4.4 Ejercicio de Derechos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de los Datos Personales que se encuentren en tratamiento por parte de La Organización, cuentan con los siguientes derechos:

Listado de Derechos

- **Derecho de Transparencia de la información:** Derecho a ser informado conforme a los principios de lealtad y transparencia.
- **Derecho de Acceso:** El cual garantiza el acceso a obtener confirmación de si se están tratando o no sus Datos Personales, a recibir una copia de todos sus Datos Personales que estén siendo procesados por La Organización, salvo las excepciones definidas por la legislación pertinente; y, a solicitar información sobre el intercambio de sus Datos Personales con otras personas naturales o jurídicas.
- **Derecho de Rectificación y actualización:** Derecho a obtener de La Organización la rectificación y actualización de sus Datos Personales inexactos o incompletos. Para tal efecto, el Titular deberá presentar los justificativos del caso, cuando sea pertinente. El Responsable de tratamiento deberá atender el requerimiento en un plazo de quince (15) días laborables y en este mismo plazo, deberá informar al Titular sobre la rectificación.
- **Derecho de Eliminación:** Derecho a que se supriman sus Datos Personales en los casos que determine la normativa aplicable. La Organización como Responsable de tratamiento, dejará de tratar los Datos Personales, e implementará métodos y técnicas orientadas a eliminar, hacer ilegible, o dejar irreconocibles de forma definitiva y segura los Datos Personales. Esta obligación la deberá cumplir en el plazo de quince (15) días laborales de recibida la solicitud por parte del Titular y será gratuito.
- **Derecho de Oposición:** Derecho a oponerse al tratamiento de sus Datos Personales en circunstancias particulares determinadas en la normativa aplicable. La Organización deberá suspender el tratamiento

Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	8 de 9	2029-06-27

de los datos cuando se presente una oposición, a menos que exista alguna justificación legal por la que la oposición no sea válida.

- **Derecho de Portabilidad:** El Titular tiene el derecho a recibir de La Organización sus Datos Personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, preservando sus características.
- **Derecho de Suspensión:** Derecho a obtener de La Organización la suspensión del tratamiento de los datos, cuando se cumpla alguna de las condiciones establecidas en la normativa aplicable.
- **Derecho de Solicitud de Revisión:** El Titular podrá requerir que las decisiones de sus Datos Personales no sean tomadas exclusivamente sobre la base de un tratamiento automatizado. Podrá así también oponerse a una decisión automatizada, podrá pedir explicaciones y solicitar la revisión humana de las decisiones de datos que afecten a sus intereses.

2.4.5 Información Obtenida de Forma Pasiva

La Organización podrá realizar la recopilación de información de forma pasiva con tecnologías que le permitan hacerlo, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, mediante el uso de estas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios, así como tampoco existen bases de datos con esta información.

No obstante, el usuario de los sitios web tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

2.5 CAPACITACIÓN

La Organización realizará capacitaciones periódicas a todo su personal respecto de los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. La Organización adoptará las acciones formativas y de concienciación correspondientes de forma periódica para que todas las personas conozcan la presente Política, los procesos de protección de Datos Personales y desarrollen sus funciones de conformidad con los mismos.

El Delegado de Datos Personales implementará una capacitación de inducción para todo el personal que ingresa a ser parte de la organización, así como establecerá una capacitación específica anual dirigida a los colaboradores y Encargados Internos de la Organización.

2.6 EVALUACIÓN Y CONTROL

La Organización realizará procesos de evaluación y control respecto del cumplimiento de protección de datos y las medidas técnicas de seguridad involucradas y cumplimiento de la normativa aplicable (Auditorías).



FINANZAS, ADMINISTRATIVO Y LEGAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES



Código	Versión	Emisión	Página	Vigencia hasta
GRC-FIN-POL-04	01	2024-06-27	9 de 9	2029-06-27

Cualquier colaborador que identifique una no conformidad relacionada al tratamiento de datos, informará al Delegado de protección para que este gestione la corrección de la no conformidad con el área de La Organización de acuerdo a los procesos internos establecidos para el efecto (Mejora Continua).

3 ACTUALIZACIÓN

Se actualizará conforme a los cambios que requiera La Organización.