

Política General de Protección de Datos Personales

1. General

TASACIONESTINSA ECUADOR S.A. (en adelante, "**TINSA**") respeta su derecho de protección de datos y se compromete a proteger sus Datos Personales. En cumplimiento con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante, "**LOPD**"), el Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante, "**Reglamento**"), y demás normativa de la materia que resulte aplicable.

TINSA hace pública esta Política General de Protección de Datos Personales (en adelante, la "**Política**"), misma que informa cómo cuidamos sus Datos Personales, sus derechos en calidad de Titular, así como los criterios bajo los cuales TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales que son recolectados, procesados, almacenados, utilizados, actualizados, transferidos, y suprimidos por la compañía.

2. Definiciones

La Política hace referencia a las siguientes definiciones:

- 2.1. Autoridad de Protección de Datos Personales:** Hace referencia a la Superintendencia de Protección de Datos Personales.
- 2.2. 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.
- 2.3. Dato/s Personal/es:** Información que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- 2.4. Dato/s sensible/s:** Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo Tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.
- 2.5. Delegado de Protección de Datos Personales:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del Tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre esta y la entidad responsable del Tratamiento de datos.
- 2.6. Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con Datos Personales.

- 2.7. Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trata de Datos Personales a nombre y por cuenta del Responsable de Tratamiento de Datos Personales.
- 2.8. Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el Tratamiento de Datos Personales.
- 2.9. Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.
- 2.10. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre Datos Personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de Datos Personales.
- 2.11. Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de Datos Personales realizada a una persona distinta al Titular, responsable o encargado del Tratamiento de Datos Personales. Los Datos Personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.

3. Responsable del Tratamiento

TINSA actúa en calidad de responsable del Tratamiento. A continuación, podrá encontrar los datos de contacto de la compañía.

- 3.1. Razón Social:** TASACIONESTINSA ECUADOR S.A.
- 3.2. RUC No.:** 1792194512001
- 3.3. Domicilio:** Avenida Diego de Almagro y Pedro Ponce Carrasco, Quito-Pichincha, Ecuador.
- 3.4. Número de teléfono:** +593 9 9813244
- 3.5. Correo electrónico:** info@tinsa.com.ec

4. Ámbito de aplicación

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores, consultores, empresas afiliadas, aliados comerciales, proveedores y partes relacionadas que obren en nombre de TINSA.

La observancia y el respeto de la Política son requisitos fundamentales en la ejecución de las actividades relacionadas con los Datos Personales. Este compromiso se extiende a la esfera pública, ya que la Política se encuentra

debidamente publicada en el sitio web de TINSA, garantizando su conocimiento general.

La Política aplica al Tratamiento de Datos Personales de las siguientes categorías de Titulares: (i) candidatos; (ii) trabajadores; (iii) potenciales clientes; (iv) proveedores; (v) puntos de contacto; (vi) representantes legales; (vii) accionistas; (viii) visitantes; y, (ix) demás terceros con los que se mantenga una relación.

5. Principios

El manejo de los Datos Personales mencionados en esta Política se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en los principios contemplados en la LOPDP:

5.1. Juridicidad: El Tratamiento de Datos Personales se lleva a cabo en estricto cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República, la LOPDP, el Reglamento, demás normativa complementaria, jurisprudencia y en conformidad con las disposiciones de los instrumentos internacionales aplicables.

5.2. Lealtad: Se recopilan Datos Personales de manera leal y conforme a la ley, con uno o más propósitos específicos que se informan al Titular. TINSA realiza el Tratamiento de Datos Personales en función de una o varias bases legitimadoras. Asimismo, TINSA solo trata Datos sensibles cuando el Tratamiento se fundamenta en una base legitimadora.

Es responsabilidad del Titular proporcionar a TINSA Datos Personales precisos y actualizados; no obstante, la compañía puede realizar actualizaciones o solicitar la actualización de estos datos.

TINSA no trata Datos Personales que carezcan de los mecanismos de legitimación correspondientes, y tampoco transfiere Datos Personales a terceros sin contar con una base legitimadora.

5.3. Transparencia: TINSA sigue un enfoque transparente en el Tratamiento de los Datos Personales del Titular. En este contexto, TINSA informa al Titular de manera clara y comprensible sobre los Tratamientos de los datos. La información sobre el Tratamiento es fácilmente accesible, ya que las políticas y documentos relacionados con la protección de Datos Personales estarán disponibles en las oficinas, sitio web y otros lugares administrados y propiedad de TINSA.

Los Titulares de Datos Personales tienen la posibilidad de ejercer los derechos establecidos en la LOPDP a través de los canales que TINSA pone a su disposición.

5.4. Finalidad: El Tratamiento de los Datos Personales se lleva a cabo con una finalidad legítima conforme a la LOPDP, la cual es comunicada al Titular.

En consecuencia, TINSA recopila, almacena, utiliza, comunica o elimina los Datos Personales con los propósitos establecidos en esta Política y en otros documentos de protección de datos aplicables.

En líneas generales, TINSA trata Datos Personales para cumplir con su objeto social y actividades comerciales.

5.5. Pertinencia y Minimización: TINSA únicamente trata Datos Personales necesarios y pertinentes para el cumplimiento de las finalidades informadas al Titular.

5.6. Proporcionalidad: TINSA no recopila Datos Personales en exceso, o que sean innecesarios para las finalidades del Tratamiento.

TINSA devolverá al Titular y/o eliminará de sus soportes, aquellos datos excesivos.

5.7. Confidencialidad: TINSA guarda estricta confidencialidad y reserva de la información, durante y después de terminadas las actividades de Tratamiento de Datos Personales.

5.8. Conservación: TINSA almacena los Datos Personales durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recopilados, o de acuerdo con lo establecido en las normativas específicas que fijan períodos de retención de documentos, así como durante el plazo de prescripción de acciones legales.

Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento o el período de retención, TINSA procederá a devolver y/o eliminar los Datos Personales de sus soportes.

No obstante, TINSA puede conservar aquellos Datos Personales que hayan sido anonimizados, ya que en este estado han perdido su naturaleza de Dato Personal. En consecuencia, los datos anonimizados pueden ser utilizados libremente por TINSA.

5.9. Seguridad: TINSA cuenta con medidas de seguridad técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los Datos Personales, habida cuenta el volumen y las categorías de los Datos Personales, el estado de la técnica y sus costos de aplicación.

Aquellos con quienes TINSA comparte Datos Personales deben acreditar la implementación de medidas de seguridad que garanticen la protección de los Datos Personales.

5.10. Responsabilidad Proactiva y Demostrada: TINSA cuenta con los medios de verificación necesarios para demostrar el cumplimiento de la LOPDP, su Reglamento y demás normativa aplicable de la materia.

6. Derechos de los Titulares

TINSA reconoce y garantiza a los Titulares de los Datos Personales los siguientes derechos consagrados en la LOPDP:

- 6.1. Información:** Derecho a ser informado de nuestra forma de recopilar y tratar sus Datos Personales, incluyendo información sobre quiénes somos, cómo utilizamos los datos de carácter personal y sus derechos en relación con dichos datos.
- 6.2. Acceso:** Derecho a conocer si TINSA realiza el Tratamiento de sus Datos Personales o no, acceder a los Datos Personales tratados por TINSA.
- 6.3. Rectificación y actualización:** Derecho a que los Datos Personales erróneos o inexactos, sean rectificadas o actualizadas por TINSA.
- 6.4. Eliminación:** Derecho a solicitar a TINSA la supresión de sus Datos Personales, cuando el Tratamiento: (i) no cumpla con una obligación legal; (ii) no sea necesario; (iii) se haya cumplido su propósito; (iv) haya vencido el plazo de conservación; (v) afecte derechos fundamentales; o (vi) se haya revocado el consentimiento.
- 6.5. Oposición:** Derecho a solicitar a TINSA oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales en los casos que no afecten derechos fundamentales, no estén relacionados con información pública o de interés público.
- 6.6. Portabilidad:** Derecho a solicitar a TINSA recibir sus Datos Personales en un formato compatible y/o que transfiera sus Datos Personales a otro responsable.
- 6.7. Suspensión:** Derecho a pueda solicitar la suspensión del Tratamiento de sus datos en las siguientes situaciones: (i) impugnación de la exactitud de los datos, (ii) Tratamiento ilícito con solicitud de limitación en lugar de supresión, (iii) no necesidad de los datos por parte de TINSA, pero sí por el Titular para reclamaciones; y, (iv) oposición al Tratamiento mientras se verifica la legitimidad de motivos.
- 6.8. Solicitud de revisión de decisiones tomadas exclusivamente sobre la base de un Tratamiento automatizado:** Derecho a oponerse, pedir explicaciones y solicitar la revisión humana de las decisiones basadas exclusivamente en un Tratamiento automatizado de datos que afecten a sus intereses.

7. Ejercicio de derechos de los Titulares

Los Titulares de Datos Personales podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y actualización, eliminación, suspensión, oposición, portabilidad y a no ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas. Para el ejercicio de los derechos, los Titulares de los Datos Personales podrán utilizar los siguientes mecanismos acreditando su identidad:

- 7.1.** Envío de solicitud física a las siguiente:
 - Quito: Avenida Diego de Almagro y Pedro Ponce Carrasco E8-06. Edificio Almagro Plaza, ofic. 404
- 7.2.** Envío de solicitud digital a través del siguiente correo: info@tinsa.com.ec.

7.3. Envío de solicitud mediante llamada: +593 98 588 0731.

En concordancia con la LOPDP, TINSA responderá a las solicitudes de ejercicio de derechos en un plazo máximo de quince (15) días desde su recepción, a menos que sea necesario aclarar o ampliar la solicitud.

En caso de requerir aclaraciones o ampliaciones, TINSA solicitará al Titular dicha información en un plazo de cinco (5) días desde la recepción de la solicitud. El Titular tendrá un período de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la notificación, para proporcionar las aclaraciones o ampliaciones necesarias.

Si el Titular no aclara o amplía la solicitud en el plazo establecido, TINSA archivará la solicitud y notificará al Titular al respecto, aunque esto no impedirá la presentación de una nueva solicitud.

El Titular tiene el derecho de presentar un reclamo directamente ante la Autoridad de Protección de Datos Personales si considera que sus derechos han sido vulnerados con la respuesta dada a su solicitud, o si no ha recibido respuesta dentro del plazo establecido en la LOPDP.

Cabe destacar que el ejercicio de los derechos podría estar sujeto a limitaciones establecidas en la normativa aplicable de la materia.

8. Medidas de seguridad

TINSA cuenta con medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la protección de los Datos Personales, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos. Las medidas de seguridad pretenden evitar la pérdida, alteración, acceso no autorizado o Tratamiento ilegal de los Datos Personales, habida cuenta el volumen y las categorías de los Datos Personales el estado de la técnica, los costos de aplicación y los riesgos a los que estos están expuestos.

Es responsabilidad de los trabajadores, consultores, proveedores de TINSA, notificar cualquier incidente de seguridad a las personas designadas por TINSA, lo que incluye, cualquier fuga de información, daño informático, comercialización de Datos Personales, uso no autorizado de Datos Personales, suplantación de identidad, accesos no autorizados, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.

La formación y capacitación de los empleados será un complemento fundamental de esta Política. En caso de terceros externos a TINSA, la compañía pone a disposición esta Política en su sitio web para conocimiento público.

9. Datos Personales que son tratados

TINSA realiza el Tratamiento de las siguientes categorías y tipologías de Datos Personales, de forma ejemplificativa, pero no limitada:

- 9.1. **Datos de identificación:** Nombres, apellidos, número del documento de identificación, RUC, imagen, geolocalización, licencia de conducir, código de cliente o proveedor, firma, tipo de sangre.
- 9.2. **Datos de contacto:** Número de teléfono fijo y celular, dirección de domicilio y trabajo, correo electrónico, código postal.
- 9.3. **Datos relacionados a características personales:** Estado civil, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo, edad, hobbies, intereses, nacionalidad, referencias personales, peso, talla.
- 9.4. **Datos de circunstancias familiares y sociales:** Datos de familiares, nombres y apellidos del cónyuge, número de cargas familiares, datos del garante, contacto de emergencia.
- 9.5. **Datos académicos:** Formación académica (título), idiomas.
- 9.6. **Datos profesionales:** Experiencia profesional, cargo de trabajo, remuneración, beneficios de ley, referencias laborales, evaluación de desempeño, código interno de trabajador, fecha de ingreso al lugar de trabajo, fecha de salida al lugar de trabajo, modalidad de contratación, años de servicio, número de licencia profesional.
- 9.7. **Datos económicos, financieros, y de seguros:** Datos bancarios (banco, número de cuenta bancaria, tipo de cuenta bancaria), datos de tarjeta de crédito o débito, vivienda, vehículos, inmuebles, referencias comerciales, actividad económica.
- 9.8. **Datos de control de presencial:** Fecha y hora de entrada y salida, motivo de ausencia.
- 9.9. **Categorías especiales de Datos Personales:** Condición migratoria, etnia, identidad de género, pasado judicial, datos crediticios, datos de salud, datos de discapacidad, datos biométricos, datos de niñas, niños y adolescentes.

10. Finalidades del Tratamiento

TINSA realiza el Tratamiento de Datos Personales, en virtud de las bases de legitimación establecidas en el artículo 7 de la LOPDP, siendo estas: el consentimiento; cumplimiento de obligaciones legales; ejecución de medidas precontractuales o cumplimiento de obligaciones contractuales; cumplimiento de órdenes judiciales; bases de datos de acceso público; protección de intereses vitales del interesado o de terceros; cumplimiento de una misión realizada en interés público, e interés legítimo.

Cuando el Tratamiento de Datos Personales se realice en virtud del consentimiento, TINSA informará al Titular del Dato Personal sobre la existencia de las condiciones particulares del Tratamiento de sus Datos Personales en cada caso.

TINSA trata los Datos Personales previamente señalados de sus candidatos, trabajadores, clientes, proveedores, visitantes, entre otros, para el cumplimiento de su objeto social, y específicamente las siguientes finalidades:

10.1. Candidatos

10.1.1. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **consentimiento** otorgado para:

- **Reclutamiento:** Gestionar los perfiles de postulantes interesados a puestos vacantes.
- **Selección:** Gestionar el proceso de selección, entrevistas, visitas y validar la información proporcionado por el candidato.
- **Comunicaciones:** Contactar al candidato, e informarle sobre el proceso de selección.

10.1.2. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud de la **ejecución de medidas precontractuales** y para el **cumplimiento de obligaciones legales** para:

- **Exámenes preocupacionales:** Verificar el estado de salud, y si es apto para el puesto de trabajo.

10.1.3. TINSA realiza el **Tratamiento de Datos Personales que constan en bases de datos de acceso público**, para:

- **Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios:** Validar la información proporcionada por el candidato.

10.2. Trabajadores

10.2.1. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **consentimiento** otorgado por los Titulares para:

- **Gestión de seguro de medicina prepagada:** Suministrar la información requerida por los asesores corredores de seguro y/o a las compañías de seguro o de medicina prepagada, para la gestión de gastos o reclamos.
- **Gestión de seguro de vida:** Suministrar la información requerida por los asesores corredores de seguro y/o a las compañías de seguro de vida para la gestión de seguro.
- **Gestión de asignaciones internacionales:** Asesorar y ayudar a la aplicación a otra planta del grupo de compañías, o a la llegada a la compañía desde otra planta del grupo de compañías.

10.2.2. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud de la **ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales** para:

- **Contratación:** Formalizar la relación laboral con mediante la suscripción del contrato laboral, e inducción.

- **Comunicaciones:** Contactar y mantener informados a los trabajadores sobre temas relacionados con la relación laboral y de la compañía.
- **Asignación y entrega de equipos:** Entrega de herramientas a los trabajadores para realizar las labores.
- **Creación de usuarios:** Dar accesos a los aplicativos y sistemas informáticos necesarios para el cumplimiento de las labores.
- **Baja de usuarios:** Controlar y limitar el acceso a la información de la compañía.
- **Gestión de acciones disciplinarias:** Investigar, gestionar y registrar las acciones correspondientes por infracciones leves y graves.
- **Capacitaciones y entrenamientos:** Mantener a los trabajadores debidamente actualizados, informados, aptos y competentes para la gestión de sus labores.
- **Evaluación de desempeño:** Para evaluar el cumplimiento de objetivos por parte de los trabajadores.
- **Pago:** Diligenciar el pago de la remuneración y descuentos aplicables a los trabajadores.
- **Control de asistencia:** Validar el cumplimiento del horario laboral por parte de los trabajadores, y de corresponder, realizar el cálculo para el pago de horas suplementarias o extraordinarias.
- **Gestión de viajes por asuntos laborales:** Gestionar la compra de pasajes, reserva de hoteles para los viajes relacionados a asuntos laborales.
- **Pago de viáticos:** Gestionar el pago de los viáticos para los viajes que realicen los trabajadores con relación a asuntos laborales.

10.2.3. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de obligaciones legales** para:

- **Afiliación y aportes al seguro social:** Afiliar al trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, realizar los descuentos de su remuneración para los aportes y demás acciones que se requieran, en cumplimiento con la normativa laboral y de seguridad social.
- **Gestión de registro frente al Ministerio de Trabajo:** Registrar la relación laboral con el trabajador frente al Ministerio de Trabajo, en cumplimiento con la normativa laboral.
- **Exámenes ocupacionales:** Verificar el estado de salud, y validar si es apto del trabajador para desempeñar las actividades laborales que realiza.
- **Examen de reintegro:** Verificar el estado de salud, y validar si el trabajador puede retomar sus actividades.
- **Examen de retiro:** Verificar el estado de salud del trabajador con quien se termina la relación.
- **Pago de beneficios de ley:** Realizar el pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, décimos, vacaciones, jubilación patronal y demás beneficios de ley previstos en la normativa laboral, y realizar las gestiones correspondientes frente al Ministerio de Trabajo.
- **Pago de utilidades:** Realizar el pago de las utilidades de acuerdo con la normativa laboral.
- **Gestión de accidentes laborales:** Registro y gestiones correspondientes frente a las entidades públicas competentes, de acuerdo con la normativa laboral y de seguridad social.

10.2.4. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales en cumplimiento de **órdenes judiciales** para:

- **Retenciones judiciales:** Descuentos correspondientes al reconocimiento e en cumplimiento de lo ordenado por un juez competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.
- **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

10.2.5. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo** para:

- **Conservación de la información de la relación laboral:** Para mantener en los soportes físicos o digitales de la compañía, para cumplir con requerimientos de información de autoridades competentes, solicitudes de los Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.

10.2.6. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo** para:

- **Actualización de datos:** Gestionar la actualización de información de los trabajadores.

10.3. Potenciales Clientes

10.3.1. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **consentimiento** otorgado por los Titulares para:

- **Envío de información comercial, promociones, descuentos:** Para enviar información promocional, ofertas, descuentos, de forma personalizada a través de los canales con los que cuente TINSA, tomando en cuenta los intereses, y necesidades del Titular.
- **Análisis estadísticos, comerciales, financieros, sociales y técnicos, y elaboración de perfiles:** Para realizar análisis con el fin de mejorar los productos o servicios que ofrece TINSA de acuerdo con las necesidades e intereses. Esto incluye la posibilidad de realizar procedimientos automatizados para brindar servicios o productos personalizados.
- **Encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de TINSA:** Para conocer sobre la experiencia del Titular y la mejora de bienes o servicios de TINSA.
- **Gestión de solicitudes, quejas o reclamos:** Para atender los requerimientos que tengan los Titulares de Datos Personales, a través de los mecanismos habilitados por TINSA.
- **Análisis de información crediticia:** Para realizar una precalificación, a fin de informar al Titular si puede ser objeto de venta a crédito, y la comprobación y verificación de los Datos Personales proporcionados

con el Titular con el fin de realizar una calificación crediticia para la venta a crédito al solicitante.

- **Venta de cartera:** Para realizar la venta de la cartera de deudores de TINSA.

10.3.2. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud de la **ejecución de medidas precontractuales** o el **cumplimiento de obligaciones contractuales** para:

- **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Calificación, formalización de la relación, creación del cliente en los soportes de TINSA, entrega de los productos o brindar los servicios contratados, y atender los requerimientos relacionados a la relación comercial. Esto también involucra el envío de los Datos Personales a otras compañías del grupo, aliados comerciales y partes relacionadas que sean necesarios para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación.
- **Comercialización y distribución de productos y servicios de TINSA:** Gestionar la venta y entrega de los productos y servicios contratados.
- **Gestión de actividades contables y de cobranza:** Realizar las actividades inherentes a la facturación, cobro, refinanciamiento, gestión de recuperación de cartera, devolución, actualización de información crediticia, entre otras.

10.3.3. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de obligaciones legales** para:

- **Realizar todas las gestiones de orden tributario:** Para el cumplimiento de las obligaciones de carácter tributario, emisión de facturas, y declaraciones tributarias frente a la autoridad tributaria, en virtud de las normas tributarias competentes vigentes.
- **Gestión de actividades con auditoría externa:** Para el envío de información a auditor externo, en virtud de las normas societarias vigentes.

10.3.4. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales en cumplimiento de **órdenes judiciales** para:

- **Respuesta a requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Para gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

10.3.5. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo** para:

- **Conservación de la información de la relación:** Para mantener en los soportes físicos o digitales de la compañía, para cumplir con requerimientos de información de autoridades competentes, solicitudes de los Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.

10.3.6. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **interés legítimo** para:

- **Envío de información:** Dar a conocer, transferir o comunicar Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias o aliados comerciales, o a otras sociedades o personas que TINSA encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial con los Titulares.
- **Actualización de información:** Para solicitar la actualización periódicos de los Datos Personales suministrados.

10.4. Proveedores

10.4.1. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares, en virtud de la **ejecución de medidas precontractuales** o el **cumplimiento de obligaciones contractuales** para:

- **Calificación de proveedores:** Para validar y realizar una verificación de la información de aquellos proveedores que desean prestar servicios o vender bienes a TINSA.
- **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Calificación, formalización de la relación, creación del proveedor en los sistemas internos de la compañía, gestión de la relación comercial con el objeto de adquirir productos o servicios que ofrecen los proveedores para ayudar a la gestión administrativa de TINSA.
- **Comunicaciones:** Para mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación comercial.
- **Pago:** Realizar los pagos correspondientes por la prestación de los servicios o entrega de los bienes adquiridos.

10.4.2. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de obligaciones legales** para:

- **Realizar todas las gestiones de orden tributario:** Para el cumplimiento de las obligaciones de carácter tributario, emisión de comprobantes de retención, y declaraciones tributarias frente a la autoridad tributaria competente, en virtud de las normas tributarias vigentes.
- **Gestión de actividades con auditoría externa:** Para el envío de información a auditor externo, en virtud de las normas societarias vigentes.

10.4.3. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales en cumplimiento de **órdenes judiciales** para:

- **Respuesta a requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Para gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

10.4.4. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo** para:

- **Conservación de la información de la relación:** Para mantener en los soportes físicos o digitales de la compañía, para cumplir con requerimientos de información de autoridades competentes, solicitudes de los Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.

10.4.5. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **interés legítimo** para:

- **Envío de información:** Dar a conocer, transferir o comunicar Datos Personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias o aliados comerciales, o a otras sociedades o personas que TINSA encargue para realizar el Tratamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial con los Titulares.
- **Actualización de información:** Para solicitar la actualización periódicos de los Datos Personales suministrados.

10.5. Pasantes

10.5.1. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud de la **ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales** para:

- 10.5.1.1. Contratación:** Formalizar la relación laboral con mediante la suscripción del contrato de pasantía, e inducción.
- 10.5.1.2. Comunicaciones:** Contactar y mantener informados a los pasantes sobre temas relacionados con la relación y de la compañía.
- 10.5.1.3. Asignación y entrega de equipos:** Entrega de herramientas a los pasantes para realizar las labores.
- 10.5.1.4. Creación de usuarios:** Dar accesos a los aplicativos y sistemas informáticos necesarios para el cumplimiento de las labores.
- 10.5.1.5. Baja de usuarios:** Controlar y limitar el acceso a la información de la compañía.
- 10.5.1.6. Gestión de acciones disciplinarias:** Investigar, gestionar y registrar las acciones correspondientes por infracciones leves y graves.
- 10.5.1.7. Pago:** Diligenciar el reconocimiento económico y descuentos aplicables a los pasantes.
- 10.5.1.8. Control de asistencia:** Validar el cumplimiento del horario de pasantía por parte de los pasantes.

10.5.2. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del cumplimiento de **obligaciones legales** para:

- 10.5.2.1. Afiliación y aportes al seguro social:** Afiliar al pasante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, realizar los descuentos de su remuneración para los aportes y demás acciones que se requieran, en cumplimiento con la normativa de pasantías y de seguridad social.

10.5.3. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales en cumplimiento de **órdenes judiciales** para:

- **Retenciones judiciales:** Descuentos correspondientes al reconocimiento económico en cumplimiento de lo ordenado por un juez competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

10.5.3.1. **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

10.5.4. TINSA realiza el Tratamiento de los Datos Personales, en virtud del **cumplimiento de una misión realizada en interés público e interés legítimo** para:

- **Conservación de la información:** Para mantener en los soportes físicos o digitales de la compañía, para cumplir con requerimientos de información de autoridades competentes, solicitudes de los Titulares, o defensa de los intereses de la compañía.

11. Recopilación de los Datos Personales

TINSA recopila los Datos Personales de los Titulares, ya sea por cuenta propia o a través de un tercero debidamente autorizado.

Los Datos Personales podrán ser suministrados directamente por los Titulares, o recolectados a través de cualquier medio, por ejemplo: sitio web, formatos o formularios de recopilación de información, concursos, encuestas, eventos, entre otros.

En concordancia con lo anterior, TINSA recopila los Datos Personales de los Titulares a través de los siguientes mecanismos:

- i. Almacenamiento de hoja de vida, contratos y demás documentos de carácter laboral de solicitantes, candidatos y trabajadores, según corresponda.
- ii. Registros de entradas y salidas a las instalaciones.
- iii. Almacenamiento de información de clientes, proveedores, o personas vinculadas por motivos comerciales a TINSA.
- iv. A través de los sitios web: <https://www.tinsa.com.ec/>
- v. En el momento de la comercialización de productos o servicios.
- vi. Bases de datos de acceso público.

12. Transferencias de los Datos Personales

TINSA transfiere o comunica los Datos Personales de los Titulares únicamente con aquellos terceros para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas. Las comunicaciones de Datos Personales se realizan, debido a que TINSA. Así mismo, se podrá comunicar los Datos Personales a empresas del grupo o empresas

relacionadas, sucursales, filiales, quienes podrán utilizar los Datos Personales para las finalidades descritas.

TINSA comunica los Datos Personales únicamente con aquellos terceros con quienes tiene la obligación contractual, legal o judicial de compartirlos. En este sentido, TINSA cuenta con estrictos criterios para la selección de sus proveedores, con la finalidad de salvaguardar los Datos Personales.

El Tratamiento de Datos Personales podría involucrar Transferencias internacionales de Datos Personales, por ejemplo, para los servicios de almacenamiento de información. Por este motivo, cuando las comunicaciones supongan Transferencias internacionales de Datos Personales, TINSA exigirá el cumplimiento de estándares de protección, confidencialidad y seguridad, sobre todo, cuando la transferencia se realice a jurisdicciones que no cuenten con niveles adecuados de protección conforme a los parámetros establecidos en la normativa aplicable y las resoluciones que emita la Autoridad de Protección de Datos Personales.

11. Conservación de los Datos Personales

TINSA almacena los Datos Personales por el tiempo necesario, de acuerdo con las finalidades que justifican el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, tributarios, jurídicos e históricos de la información.

Los Datos Personales se almacenan en un sistema informático creado para tal fin o en una Base de Datos, ya sea en forma física o digital, de tal manera que se garantizará su seguridad.

Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento, y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la eliminación de los Datos Personales, salvo estos se anonimicen, pues en tal caso los datos perderán su carácter de personal, y podrán ser utilizados a discreción por TINSA.

Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal, contractual o de auditoría, y hasta por el plazo de prescripción de las acciones legales.

Además, TINSA dejará de realizar el Tratamiento cuando: (i) se oponga al Tratamiento de estos. Dicha opción de oposición se incluirá en cada comunicación, en caso de que tratemos sus Datos Personales basándonos en nuestro interés legítimo en aquellos casos en que dicha oposición esté justificada (por ejemplo, en actividades de marketing directo, si procede); (ii) desaparezca el interés legítimo, en caso de que tratemos sus Datos Personales con el fin de asegurar nuestro interés legítimo en aquellos casos en los que la oposición no esté justificada (por ejemplo, para garantizar la ejecución de sus posibles obligaciones y evitar posibles fraudes); (iii) se cumpla el servicio y/o la acción solicitada por usted o hasta que usted renuncie a dicho servicio o acción, en caso de que tratemos los datos en relación con los servicios que le prestemos y que no exista ningún otro fin que justifique conservar dichos datos; o (iv) revoque su consentimiento para el Tratamiento de los datos, en caso de que dependamos exclusivamente de su consentimiento para tratar sus Datos Personales y no exista una obligación legal que exija conservar dichos Datos Personales (la opción de retirar el consentimiento se incluirá en cada comunicación).

12. Actualización de la Política

TINSA realiza revisiones y actualizaciones periódicas de la presente Política, en atención a los cambios normativos, así como en virtud de las directrices que emita la Autoridad de Protección de Datos.

Podrá revisar las actualizaciones a la presente Política al acceder a la misma, la cual se encuentra disponible en los canales correspondientes de la compañía.

La última actualización a la Política fue realizada el 01 de enero de 2025.