

# Política Global de Protección de Datos Personales

**SOCIEDAD CIVIL Y COMERCIAL CND  
DISLOG**



## OBJETIVO

Garantizar la adecuada gestión, protección y privacidad de la información personal de sus empleados clientes y proveedores y cualquier otra parte involucrada en sus operaciones. Esta política tiene como finalidad principal salvaguardar la privacidad y confidencialidad de los datos personales, así como cumplir con las disposiciones legales y regulaciones relacionadas con la protección de datos.

Esta política busca establecer lineamientos claros y transparentes sobre cómo la Empresa recopila, utiliza, almacena, comparte y protege los datos personales. Su objetivo es crear confianza y tranquilidad en todas las personas que interactúan con la Empresa, al saber que sus datos serán tratados de manera segura y conforme a la ley.

## ALCANCE

La Política de Protección de Datos Personales es aplicable a todos los titulares de datos personales, incluyendo proveedores y empleados cuya información sea tratada por DISLOG - Sociedad Civil y Comercial CND Machachi (en adelante, "La Empresa"), en nuestros sistemas de información, documentos digitales o elementos físicos. La Empresa actúa como Responsable del tratamiento de datos personales conforme la ley.

## TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Términos	Definiciones
Dato	Es la representación simbólica (numérica, alfabética, gráfica, audiovisual, etc.) de una porción de la realidad. Un dato por sí mismo no constituye información.
Dato Personal	Es toda información que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente. <ul style="list-style-type: none"><li>• Se consideran datos personales, entre otros:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombres y Apellidos</li><li>○ Cédula de ciudadanía</li><li>○ Fecha de nacimiento</li><li>○ Lugar de nacimiento</li><li>○ Estado civil</li><li>○ Tipo de sangre</li><li>○ Números telefónicos</li><li>○ Correo electrónico</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dirección domiciliaria</li> <li>○ Información crediticia</li> <li>○ Etnia</li> <li>○ Identidad de género</li> <li>○ Identidad cultural</li> <li>○ Religión</li> <li>○ Ideología</li> <li>○ Filiación política</li> <li>○ Pasado judicial</li> <li>○ Condición migratoria</li> <li>○ Orientación sexual</li> <li>○ Salud (física, mental)</li> <li>○ Datos biométricos (imágenes faciales, huellas dactilares)</li> <li>○ Datos genéticos.</li> </ul>
Datos Sensibles	<p>Son datos personales cuyo tratamiento indebido puede dar origen a discriminación, atente los derechos y libertades fundamentales.</p> <p><b>Ejemplos:</b> etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud (física, mental), datos biométricos (imágenes faciales, huellas dactilares), datos genéticos.</p>
Tratamiento de los datos personales	<p>Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizados o no automatizado.</p>
Anonimización	<p>Es la aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o Re-identificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.</p>
Seudonimización	<p>Es el tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional.</p>
Consentimiento	<p>Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable el tratamiento de sus datos para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.</p>

Base de Datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
Reclamo	Solicitud del titular para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar el consentimiento.
Transferencia	La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Ecuador, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
Enmascaramiento de datos	Es el proceso mediante el cual se cambian ciertos elementos de los datos de un almacén de datos, cambiando su información, pero consiguiendo que la estructura permanezca similar, de forma que la información sensible quede protegida.
Destinatario	Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.

## POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

### 1 DESCRIPCIÓN GENERAL

La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales se compone de un conjunto de normas y regulaciones diseñadas para salvaguardar la privacidad. Esta ley establece los mecanismos necesarios para garantizar la protección de los datos personales y permiten a los titulares ejercer sus derechos y protección de su información personal. Esta ley define las pautas para la recopilación, almacenamiento, uso y divulgación de información personal, así como los derechos de las personas.

En términos generales, las leyes de protección de datos exigen que las empresas y organizaciones obtengan el consentimiento como uno de los principales fundamentos legales antes de recopilar y utilizar información personal. Además, se requiere que los responsables

manejen adecuadamente la protección de los datos durante los procesos de tratamiento, y que los titulares puedan ejercer de manera efectiva sus derechos.

Actualmente estamos sujetos a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial No. 459, del 26 de mayo de 2021.

## 2 ACTORES

### 2.1 ¿Quiénes son?

- a) **Titulares:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- b) **Responsable del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública u otro organismo que decide sobre la finalidad y el tratamiento de los datos personales
- c) **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública u otro organismo trata datos personales a nombre de un responsable.
- d) **Delegado de protección de datos:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado de sus obligaciones legales, punto de contacto con el regulador.
- e) **Autoridad de Protección de Datos Personales:** Es el ente público regulador y de control responsable de hacer cumplir la LOPDP y toda la normativa que regula la materia.

### 2.2 ¿Cuáles son las obligaciones del responsable?

- a) Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos desarrollados en la presente política, en sus procedimientos, en directrices, lineamientos y regulaciones.
- b) Aplicar e implementar requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas apropiadas, a fin de garantizar y demostrar que el tratamiento de datos personales se ha realizado conforme a lo previsto en la presente política, en sus procedimientos, en directrices, lineamientos y regulaciones.
- c) Aplicar e implementar procesos de verificación, evaluación, valoración periódica de la eficiencia, eficacia y efectividad de los requisitos y herramientas administrativas, técnicas, físicas, organizativas y jurídicas implementadas.

- d) Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas.
- e) Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previas al tratamiento de datos personales.
- f) Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas.
- g) Notificar al ente regulador de Protección de Datos Personales y al titular de los datos acerca de violaciones a las seguridades implementadas para el tratamiento de datos personales una vez que haya sido analizada por el DPO y la Gerencia General.
- h) Implementar la protección de datos personales desde el diseño y por defecto de todos los nuevos proyectos que contemplen el uso de datos personales.
- i) Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el proveedor y el personal a cargo del tratamiento de datos personales o que tenga conocimiento de los datos personales.
- j) Asegurar que si la Empresa cuenta con un proveedor del tratamiento de datos personales por el giro de negocio, este ofrezca mecanismos suficientes para garantizar el derecho a la protección de datos personales conforme a lo establecido en la presente política y las mejores prácticas a nivel nacional o internacional.
- k) Registrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, de conformidad a lo dispuesto en la Ley, en su reglamento, en directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- l) Designar al Delegado de Protección de Datos Personales.
- m) Permitir y contribuir a la realización de auditorías internas y externas.
- n) Establecer y mantener políticas claras y completas para el manejo de datos personales sensibles, incluyendo la recopilación, almacenamiento, procesamiento y eliminación segura de dichos datos.
- o) Crear programas de capacitación para concientizar al personal sobre la importancia de la protección de datos personales y proporcionar orientación sobre las mejores prácticas en el manejo de estos datos sensibles.
- p) Mantener registros adecuados de las actividades de procesamiento de datos personales sensibles, incluyendo las bases legales, las finalidades del procesamiento, las medidas de seguridad implementadas y las transferencias de datos realizadas.

### 2.3 Funciones del delegado de protección de datos personales:

- a) Asesorar al responsable, al personal del responsable y al proveedor del tratamiento de datos personales, sobre las disposiciones contenidas en esta política y sus procedimientos.
- b) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en estas políticas y sus procedimientos.
- c) Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación.
- d) Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad, con relación a las cuestiones referentes al tratamiento de datos personales.
- e) Todas las demás que determine la Autoridad de Protección de Datos Personales.

### 3 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

**Dirección:** Panamericana Sur N01 y San Agustín, Barrio San Alfonso (pasando Aloag), Machachi, Pichincha, Ecuador.

**Correo electrónico:** [proteccion.datoscnd@dislog.com.ec](mailto:proteccion.datoscnd@dislog.com.ec)

**Teléfono:** (+593) 294 2920

### 4 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el tratamiento de los datos personales, la Empresa seguirá los principios fundamentales que constituyen una norma universal. Estos principios guiarán la gestión del tratamiento por parte de la Empresa, abarcando la recolección, manejo, uso, almacenamiento e intercambio de datos personales, sin limitarse a ellos:

- a) **Juridicidad:** Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.
- b) **Lealtad:** El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados. En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines ilícitos o desleales.

- c) **Transparencia:** El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro.
- d) **Finalidad:** La finalidad del tratamiento deberá ser determinada, explícita, legítima y comunicada al titular, no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley.
- e) **Pertinencia y minimización de datos personales:** Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.
- f) **Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.
- g) **Confidencialidad:** El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto. Todos los empleados que trabajen en la Empresa están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso conforme a su rol.
- h) **Calidad y exactitud:** Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros y de ser el caso debidamente actualizados, de tal forma, que no se altere su veracidad. Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
- i) **Seguridad de datos personales:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales, frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.

## 5 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

### 5.1 Finalidades Generales para el Tratamiento de Datos Personales

Las finalidades generales del tratamiento de datos personales se enfocan en los objetivos legítimos y específicos por los cuales la Empresa recopila, utiliza y procesa la información personal de los titulares. Estas finalidades tienen como propósito garantizar que los datos se utilicen adecuadamente y en cumplimiento con la LOPDP y toda la normativa aplicable en la materia. Al identificar y definir las finalidades generales, se establece un marco claro para la



gestión de los datos personales y se brinda transparencia a los titulares en cuanto al uso que se dará a su información. A través de estas finalidades, la Empresa puede cumplir con sus objetivos comerciales y ofrecer servicios eficientes, al tiempo que se protege la información y se respeta la autodeterminación de los individuos en lo referente a sus datos personales

En relación a las finalidades del tratamiento de datos personales, se incluyen:

- a) Registrar los datos personales en los sistemas de información de la Empresa y en sus bases de datos para efectos propios del giro de negocio.
- b) Dar gestión a los requerimientos de los titulares y respuesta a las entidades de control.
- c) Realizar estudios y análisis del impacto, percepción, calidad de los productos, servicios y atención de la Empresa respecto al tratamiento de los datos personales.
- d) Dar continuidad a la relación comercial actual con los proveedores, si es el caso mediante comunicaciones que permitan ampliar la información propios del giro del negocio de la Empresa.
- e) Transferir la información recolectada a distintas áreas de la Empresa, para el desarrollo de sus operaciones (adquisiciones, contabilidad, talento humano entre otros);
- f) Cualquier otra actividad dentro del giro de negocio de la Empresa.
- g) Controlar la seguridad física de los visitantes y colaboradores en las oficinas de la Empresa y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas de video vigilancia.

## **5.2 Respeto A Los Datos Personales De Empleados**

- a) Gestionar los procesos de selección y contratación de personal, lo cual implica buscar candidatos potenciales y verificar las referencias laborales y personales proporcionadas.
- b) Realizar las actividades relacionadas con la gestión de Talento Humano dentro de la Empresa, como el pago de salarios, afiliaciones a entidades de control, cumplimiento de prestaciones sociales según la ley, exámenes médicos, registros ocupacionales, entre otras.
- c) Establecer acuerdos para adquirir beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, seguro médico, entre otros.

## **5.3 Respeto a los Datos Personales de Proveedores**

- a) Con el fin de incorporarlos en el sistema de evaluación de proveedores de la Empresa.

- b) Para invitarlos a participar en procesos de licitación.
- c) Para evaluar su cumplimiento de obligaciones.
- d) Con el propósito de llevar a cabo contratos y realizar pagos.

#### **5.4 Respeto a los Datos Sensibles**

- a) *Recopilación y Consentimiento.* La recopilación de datos personales sensibles de colaboradores y/o proveedores por parte de la Empresa solo se realizará cuando sea necesario para cumplir con los legítimos propósitos de sus servicios de Centro de Logística y Distribución. Se obtendrá el consentimiento explícito de las personas para recopilar y procesar sus datos sensibles, brindando información clara y comprensible sobre el uso que se dará a dicha información.
- b) *Uso Legítimo.* La utilización de datos personales sensibles se limitará exclusivamente a los propósitos para los cuales fueron recopilados y en conformidad con el consentimiento otorgado por los titulares. No se emplearán para otros fines sin el previo consentimiento de los interesados, a menos que la ley lo requiera.
- c) *Seguridad y Confidencialidad.* La Empresa establecerá y aplicará medidas adecuadas de seguridad técnicas, organizativas y administrativas para resguardar los datos personales sensibles contra cualquier acceso no autorizado, divulgación, modificación o destrucción. Estas medidas incluirán el cifrado de datos, el control de acceso restringido a personas autorizadas, la capacitación del personal y la implementación de políticas de seguridad de la información.
- d) *Retención y Eliminación.* La retención de datos personales sensibles se llevará a cabo solamente durante el tiempo requerido para cumplir con los propósitos para los cuales fueron recopilados, a menos que exista un requisito legal o regulatorio que establezca un período de retención más prolongado. Una vez que los datos sensibles ya no sean necesarios, serán eliminados de forma segura y se garantizará que no se conserven copias no autorizadas.
- e) *Transferencia de Datos.* Cuando sea requerido transferir datos personales sensibles a terceros, ya sea dentro del país o a otros países, se implementarán medidas para asegurar que se mantenga un nivel de protección de datos equivalente. Esto implica la firma de acuerdos de transferencia de datos y la elección de proveedores que cumplan con las regulaciones de protección de datos correspondientes.
- f) *Derechos de los Titulares.* La Empresa comunicará a sus empleados y proveedores acerca de sus derechos en relación con sus datos personales sensibles, incluyendo el derecho de acceder, rectificar, suprimir o limitar el procesamiento de dichos datos. Asimismo, se

establecerá un mecanismo para que las personas puedan presentar quejas o ejercer sus derechos en relación con sus datos sensibles.

## 6 DERECHOS DE LOS TITULARES

Los colaboradores y proveedores cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de la Empresa, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- a) **A la información:** La persona titular de los datos personales tiene el derecho a recibir información de manera clara y transparente, en cumplimiento de los principios de lealtad y transparencia.
- b) **De acceso:** El titular tiene el derecho de conocer y obtener, de manera gratuita y sin necesidad de justificación, todos sus datos personales que sean tratados por el responsable del tratamiento.
- c) **De rectificación y actualización:** El titular tiene el derecho de requerir al responsable del tratamiento la rectificación y actualización de sus datos personales cuando sean inexactos o estén incompletos.
- d) **De eliminación:** El titular tiene el derecho de pedir al responsable de datos la eliminación de sus datos personales. El responsable del tratamiento de datos personales llevará a cabo métodos y técnicas para borrar, volver ilegibles o hacer inidentificables de manera permanente y segura los datos personales.
- e) **De oposición:** El titular tiene el derecho de negar u oponerse al tratamiento de sus datos personales. En tales situaciones, el responsable del tratamiento dejará de procesar los datos personales, a menos que pueda demostrar motivos legítimos y fundamentales que prevalezcan sobre los intereses, derechos y libertades del titular, o cuando sea necesario para la presentación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales.
- f) **A la portabilidad:** El titular tiene derecho a recibir sus datos personales del responsable del tratamiento en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, y también tiene el derecho de conservar sus características o transferirlos a otros responsables del tratamiento.
- g) **A la suspensión del tratamiento:** El titular tendrá el derecho de solicitar al responsable del tratamiento la suspensión del procesamiento de sus datos. En caso de que el responsable o encargado del tratamiento de datos personales se niegue, el titular podrá presentar una reclamación ante la Autoridad de Protección de Datos Personales, y la suspensión se mantendrá hasta que finalice el procedimiento administrativo.
- h) **A no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoración automatizada:** El titular tiene el derecho de no ser sujeto de decisiones basadas completamente o en parte en

resultados de evaluaciones de procesos automatizados (incluyendo la elaboración de perfiles) que puedan tener consecuencias legales o afectar sus derechos y libertades fundamentales.

- i) **De niñas, niños y adolescentes a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas:** No se podrán procesar datos sensibles ni datos relacionados con niños, niñas y jóvenes, a menos que el titular o su representante legal lo haya autorizado explícitamente; o si dicho procesamiento está dirigido a la protección de intereses públicos fundamentales, evaluados según los estándares internacionales de derechos humanos y cumpliendo al menos con los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad, y proporcionando garantías para proteger los derechos fundamentales de las partes interesadas.
- j) **De consulta:** De acuerdo con esta ley, las personas tienen derecho a la consulta pública gratuita en el Registro Nacional de Datos Personales.

## 7 DEBERES DE LA EMPRESA

La Empresa empleará exclusivamente los datos personales recopilados para fines debidamente autorizados, en conformidad con los consentimientos otorgados por los colaboradores y proveedores, así como de acuerdo con las obligaciones contractuales, legales, órdenes judiciales y legítimos intereses establecidos por las leyes y regulaciones actuales de la Ley de Protección de Datos Personales.

## 8 RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

El Delegado de Protección de Datos Personales es responsable de garantizar el cumplimiento de la protección de datos personales dentro de la Empresa, así como de mejorar continuamente, actualizar e implementar, capacitar y cumplir con esta política. El Delegado atenderá las solicitudes, consultas, quejas y reclamos en los cuales el titular de la información pueda ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de autorización.

Estas solicitudes se pueden realizar a través de los siguientes medios:

- **En oficina:** Panamericana Sur N01 y San Agustín, Barrio San Alfonso (pasando Aloag), Machachi, Pichincha, Ecuador.
- **Correo electrónico:** [proteccion.datoscnd@dislog.com.ec](mailto:proteccion.datoscnd@dislog.com.ec)
- **Teléfonos:** (+593) 294 2920 (para información de como gestionar la solicitud)
- **Portal:** <https://dislog.com.ec/>

## 9 CONSENTIMIENTO

Para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, la Empresa obtendrá el consentimiento específico, informado e inequívoco de los titulares de dichos datos.

Los titulares son:

- Empleados
- Proveedores

La Empresa ha establecido los siguientes métodos para recopilar el consentimiento, los cuales incluyen:

- Mediante el uso de un formato de consentimiento por escrito que debe ser firmado por el titular.
- A través de la página web de la Empresa, brindando la opción al titular de dar su consentimiento de manera digital.
- Por correo electrónico, enviando el consentimiento firmado como un archivo adjunto.

## 10 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Empresa llevará a cabo el procesamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes siempre y cuando dicho procesamiento proteja y asegure el respeto de sus derechos fundamentales, y se obtenga el consentimiento de uno de los padres o representante legal.

## 11 EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Para garantizar el cumplimiento de estos derechos, la Empresa ha implementado un método que consiste en presentar la solicitud correspondiente en los casos que lo requieran, y puede ser entregado por los siguientes medios:

- Por medio de correo electrónico adjunta la solicitud a la cuenta definida para este efecto (protección.datoscnd@dislog.com.ec)

Estos medios podrán ser utilizado tanto por los titulares de datos personales como por terceros autorizados por el titular para actuar en su nombre, con el fin de ejercer sus derechos.

### ***Atención con solicitud***

Los requerimientos de parte del titular que necesita la presentación de una solicitud para ejercer sus derechos son los siguientes:

- Información
- Acceso
- Rectificación y actualización
- Eliminación
- Portabilidad
- Suspensión del Tratamiento
- Oposición

## **12 RECOPIACIÓN DE DATOS**

### **12.1 Obtención de Datos Personales**

La recopilación de información de los empleados y proveedores se lleva a cabo a través de los siguientes procesos de la Empresa los cuales son:

*Empleados:*

- Talento Humano
- Trabajo Social

*Proveedores:*

- Adquisiciones
- Transporte

## **13 SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

La Empresa implementará las medidas técnicas, tecnológicas, operativas, legales y administrativas necesarias para proteger los datos personales de sus colaboradores y proveedores, evitando su adulteración, pérdida, divulgación o exposición por parte de personas no autorizadas.

La responsabilidad de la Empresa se limita a disponer de los medios adecuados y gestionarlos para este propósito.

Además, la Empresa exigirá a los proveedores de servicios, tanto actuales como futuros, que lleguen a fungir como encargados de los datos personales de los colaboradores y proveedores, que adopten y cumplan con las medidas de protección de datos personales.

## **14 TRANSFERENCIA, TRANSIMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

En el cumplimiento de contratos para llevar a cabo las actividades propias del negocio de la Empresa, esta podrá compartir los datos personales con terceros no vinculados a la misma, quienes actúen como proveedores.

Cuando la Empresa desee transferir datos a uno o más encargados, ya sea dentro o fuera del territorio ecuatoriano, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transferencia de datos personales que especifique de manera clara los propósitos y alcances del tratamiento, así como las actividades y obligaciones del encargado, entre otros aspectos.

## **15 GESTIÓN DE RIESGOS**

la Empresa se compromete a asegurar la protección y seguridad de los datos personales de nuestros empleados y proveedores. Para lograrlo, hemos implementado un enfoque de gestión de riesgos que nos permite identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

En la Empresa, la gestión de riesgos en la protección de datos personales nos permite cumplir con la legislación aplicable y garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales. Revisamos y actualizamos regularmente nuestras medidas de seguridad para adaptarnos a los cambios en el entorno y mantener la confianza de nuestros colaboradores y proveedores.

## **16 GESTIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD**

La Empresa reconoce la importancia de salvaguardar la seguridad de los datos personales y se compromete a manejar de manera efectiva cualquier brecha de seguridad que pueda comprometer la confidencialidad, integridad y disponibilidad de dichos datos a través de nuestro proveedor de Tecnología de la Información. Mediante un enfoque de gestión de brechas de seguridad, implementamos medidas para detectar, responder y remediar rápidamente cualquier incidente de seguridad.

La Empresa se compromete a gestionar de manera efectiva las brechas de seguridad y proteger los datos personales junto con nuestros proveedores de Tecnología de la Información, Seguridad física y otros que estén relacionados con el tratamiento de datos personales. Este

enfoque integral nos permite responder de forma ágil y eficiente ante cualquier incidente de seguridad, minimizando el impacto en nuestros socios y clientes, y preservando así su confianza en nuestra organización.

## **17 CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN**

La Empresa reconoce que todos los miembros de la institución tienen la responsabilidad de proteger los datos personales. Por lo tanto, se brinda capacitación y concientización continua al personal y colaboradores, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las leyes de protección de datos y fomentar una sólida cultura de privacidad y seguridad en toda la organización. Así mismo, se busca promover la responsabilidad individual en la protección de la información. En la Empresa, se entiende que la capacitación y la concientización son pilares esenciales para garantizar una protección adecuada de los datos personales. A través de estos esfuerzos, se busca fortalecer la cultura organizacional de privacidad y asegurar el cumplimiento de las normativas aplicables.

## **18 VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 30 de septiembre de 2023.

## **19 CONTACTO**

Para consultas relacionadas con la Política de Datos Personales dirigirse al Delegado de Protección de Datos Personales de la Empresa.

Nombre y Apellido: Paulina Elizabeth Solorzano Pazmiño

Cargo: Auditor Interno

Teléfono: (+593) 294 2920

Correo electrónico: [proteccion.datoscnd@dislog.com.ec](mailto:proteccion.datoscnd@dislog.com.ec)