POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

JULIO 2024

CONTENIDO

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. DEFINICIONES 3
4. REFERENCIAS NORMATIVAS 3
5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 4
6. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS 4
7. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: 4
8. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 4
9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS 4
10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS 5
11. LISTADO DE DATOS QUE RECOLECTA LA CEM AUSTROGAS 7
12. USO DE CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNOS 7
13. TRATAMIENTO POR ENCARGO 7
14. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES 7
15. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES 8
16. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES 8
17. AUDITORÍA 8
18. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA 8
19. CONSIDERACIONES FINALES 8
20. CONTROL DE CAMBIOS 8
21. FIRMAS APROBACIONES 8

1. OBJETIVO

El objetivo de esta **Política de Protección de Datos Personales** es establecer los lineamientos y procedimientos necesarios para garantizar la recolección, almacenamiento, uso, tratamiento, transferencia y eliminación segura de los datos personales que maneja la CEM AUSTROGAS, en cumplimiento con la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador (LOPDPD)** y otras normativas aplicables.

Este documento busca asegurar el respeto a los derechos de los titulares de los datos, promoviendo la transparencia y la responsabilidad en el tratamiento de la información personal, a través de la implementación de principios de protección de datos, medidas de seguridad, y el ejercicio de los derechos de los titulares de manera efectiva. Además, se pretende minimizar los riesgos relacionados con el tratamiento de datos sensibles y confidenciales, reforzando la confianza entre la CEM AUSTROGAS, sus clientes, proveedores, empleados y terceros con los que interactúa.

Asimismo, este objetivo incluye el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y control mediante auditorías internas periódicas, la capacitación del personal, la continua revisión y actualización de la política para asegurar su vigencia frente a los cambios normativos y tecnológicos.

2. ALCANCE

Esta política es aplicable a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por la CEM AUSTROGAS, incluyendo, pero no limitándose a, la recolección, almacenamiento, uso, divulgación, transferencia, conservación y eliminación de datos personales de:

CLIENTES: Personas físicas y jurídicas que interactúan con la CEM AUSTROGAS en la adquisición de servicios y productos.
PROVEEDORES: Entidades y personas físicas que proporcionan bienes o servicios a la empresa.
VISITANTES: Personas que acceden físicamente a las instalaciones de la CEM AUSTROGAS.
SERVIDORES: Empleados y colaboradores de la empresa.
POSTULANTES A SERVIDORES: Personas que aplican para trabajar en la CEM AUSTROGAS.

Esta política se aplica a cualquier tratamiento de datos que la CEM AUSTROGAS realice dentro del territorio ecuatoriano y, cuando sea aplicable, fuera de él.

3. DEFINICIONES

Datos personales: Cualquier información relacionada con una persona física identificada o identificable.
Titular de los datos: Persona física cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
Tratamiento de datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, divulgación o eliminación.
Datos sensibles: Información personal que revela origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, datos de salud, vida sexual y datos biométricos destinados a identificar de manera inequívoca a una persona.
Encargado del tratamiento: Persona física o jurídica que trata datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
Consentimiento: Aceptación libre, específica, informada e inequívoca del titular de los datos para que se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.

4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales del Ecuador.

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La CEM AUSTROGAS, con sede en la calle Alfonso Cordero 3-59 y Manuel J. Calle, es responsable del tratamiento de los datos personales. La empresa decide sobre los fines y medios del tratamiento, y está comprometida a garantizar que se cumpla con las regulaciones locales e internacionales sobre protección de datos personales.

6. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

El delegado de Protección de Datos (DPD) de la CEM AUSTROGAS tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de la normativa de protección de datos dentro de la empresa. El DPD es el punto de contacto para los titulares de los datos que deseen ejercer sus derechos y también coordina las auditorías y las revisiones de seguridad relacionadas con los datos personales.

7. DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

- Correo electrónico: dpdp@austrogas.com.ec
- Teléfono: 07 4103775 / 07 4103704

8. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La CEM AUSTROGAS se compromete a adherirse a los siguientes principios en el tratamiento de los datos personales:

- **LICITUD, LEALTAD Y TRANSPARENCIA**: Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente. El tratamiento se basará en una justificación legal clara y el titular será informado de manera comprensible.

- **LIMITACIÓN DE LA FINALIDAD**: Los datos serán recogidos con fines específicos, explícitos y legítimos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines.

- **MINIMIZACIÓN DE DATOS:** Solo se recogerán los datos estrictamente necesarios para los fines del tratamiento.

- **EXACTITUD**: Se tomarán medidas razonables para asegurar que los datos personales sean exactos y estén actualizados.

- **LIMITACIÓN DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos personales no serán conservados más tiempo del necesario para los fines establecidos, salvo cuando la ley disponga lo contrario.

- **INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD**: Se garantizará la seguridad de los datos personales mediante medidas técnicas y organizativas apropiadas, para evitar el acceso no autorizado, la pérdida, destrucción o daño de estos.

- **RESPONSABILIDAD PROACTIVA:** La CEM AUSTROGAS será responsable de demostrar que cumple con los principios de protección de datos personales.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- **DERECHO DE ACCESO:** El titular tiene derecho a obtener información sobre si sus datos personales están siendo tratados y acceder a los mismos.

- **DERECHO DE RECTIFICACIÓN:** El titular puede solicitar la corrección de datos incorrectos o desactualizados

- **DERECHO DE CANCELACIÓN** (SUPRESIÓN): El titular puede solicitar la eliminación de sus datos personales cuando estos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos

- **DERECHO DE OPOSICIÓN**: El titular puede oponerse, por motivos legítimos, al tratamiento de sus datos personales.

- **DERECHO DE PORTABILIDAD DE LOS DATOS**: El titular tiene derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

- **DERECHO A LA LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO:** El titular puede solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales en determinadas circunstancias.

- **DERECHO A NO SER OBJETO DE DECISIONES AUTOMATIZADAS:** El titular puede solicitar no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

CLIENTES:

- Facturación.
- Garantizar el cumplimiento de todas las normativas y obligaciones legales aplicables.
- Inducción de normas de seguridad y ambientales.
- Recepción de sugerencias u opiniones de visitantes o moradores del sector.
- Investigación de incidentes y/o accidentes.
- Gestión de seguridad física.

PROVEEDORES:

- Gestión del control previo para el pago.
- Análisis de requisitos para la emisión de compromiso presupuestario.
- Generación de pagos.
- Control previo a asuntos contractuales.
- Gestión del proceso de adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, incluyendo la solicitud, recepción y evaluación de proformas y ofertas, así como la formalización del contrato con el proveedor adjudicado.
- Garantizar el cumplimiento de todas las normativas y obligaciones legales aplicables
- Inducción de normas de seguridad y ambientales.
- Gestión de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Recepción de sugerencias u opiniones de visitantes o moradores del sector.
- Investigación de incidentes y/o accidentes.
- Gestión de seguridad física.

VISITANTES:

- Verificar la identidad para fines logísticos y de cumplimiento de normativas de seguridad.
- Inducción de normas de seguridad y ambientales.

- Gestión de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Inspecciones de las condiciones de vehículos.
- Registro de ingresos de personas al área de operaciones.
- Recepción de sugerencias u opiniones de visitantes o moradores del sector.
- Investigación de incidentes y/o accidentes.
- Gestión de seguridad física.

SERVIDORES:

- Gestión del control previo para el pago.
- Análisis de requisitos para la emisión de compromiso presupuestario.
- Generación de pagos.
- Garantizar el cumplimiento de todas las normativas y obligaciones legales aplicables.
- Realizar exámenes ocupacionales.
- Gestionar permisos médicos.
- Gestión de inducción y capacitaciones.
- Realizar concientización en salud.
- Evaluar estado de salud.
- Controlar el acceso seguro y autorizado a las instalaciones y zonas restringidas.
- Gestión de inducción y capacitaciones.
- Gestión para el envasado, almacenamiento y mantenimiento.
- Gestión de horas extras.
- Gestión de cambios de cilindros entre comercializadoras.
- Gestión de transferencia de cilindros.
- Planificación de actividades operacionales.
- Inducción de normas de seguridad y ambientales.
- Gestión de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Investigación de incidentes y/o accidentes.
- Monitoreo ambiental y ocupacional.
- Gestión de seguridad física.

POSTULANTES:

- Administración y gestión integral de la relación laboral del empleado, cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, tanto internas como externas (IESS, MDT, SUPA).
- Evaluación de aptitudes, estado de salud, bienestar emocional, desempeño laboral y satisfacción en el entorno de trabajo para garantizar el buen funcionamiento y desarrollo del personal.
- Gestión de la seguridad y bienestar del personal, prevención de riesgos laborales y cumplimiento de normativas de prevención de ilícitos como lavado de activos y conflictos de interés.
- Formación, desarrollo profesional y promoción interna del personal para la mejora continua de las competencias laborales.
- Promoción del bienestar y la integración del personal a través de actividades sociales previamente consentidas.
- Cumplimiento de las normativas laborales, contractuales, de protección de datos y otras obligaciones impuestas por ley o por orden judicial.
- Realizar exámenes pre-ocupacionales.
- Inducción de normas de seguridad y ambientales.
- Registro de ingresos de personas al área de operaciones.
- Gestión de seguridad física.

11. LISTADO DE DATOS QUE RECOLECTA LA CEM AUSTROGAS

- Nombre y Apellidos
- Cédula o RUC
- Teléfono
- Dirección
- Firma
- Sexo
- Fotografía y video
- Copia de cédula
- Copia de licencia o matricula
- Edad
- Estado Civil
- Permiso de conducir
- Grado de instrucción
- Antecedentes de trabajo
- Estado de Salud
- Fecha de nacimiento
- Datos de salud
- Experiencia de trabajo
- Diagnóstico de salud
- Sensible
- Salud

12. USO DE CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNOS

La CEM AUSTROGAS, podría usar la plataforma de mensajería WhatsApp la cual puede no estar completamente protegidas, debido a las limitaciones inherentes a este medio. Si bien la empresa adopta medidas de seguridad para proteger los datos personales, no puede garantizar la total confidencialidad de la información compartida en este canal, ya que WhatsApp es un servicio de terceros.

Se recomienda a los clientes evitar compartir información personal sensible, como números de identificación, contraseñas, datos bancarios u otros datos confidenciales a través de WhatsApp. Para este tipo de información, sugerimos utilizar los canales oficiales de comunicación más seguros proporcionados por la empresa.

13. TRATAMIENTO POR ENCARGO

La CEM AUSTROGAS podrá delegar el tratamiento de datos personales a terceros, garantizando que dichos terceros cumplan con las disposiciones de la LOPDPD y otras normativas aplicables. Los terceros deberán suscribir un contrato de tratamiento por encargo que asegure un nivel adecuado de protección de los datos personales.

14. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares pueden ejercer sus derechos mediante una solicitud dirigida al Delegado de Protección de Datos, utilizando los canales de contacto mencionados en esta política. Todas las solicitudes serán atendidas dentro del plazo máximo estipulado por la ley, y en caso de negativa, se proporcionará una explicación detallada.

15. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales serán conservados por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recogidos o conforme a los plazos legales exigidos. Una vez cumplidos estos plazos, los datos serán eliminados de manera segura.

16. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos sensibles solo será realizado con el consentimiento expreso del titular, o en situaciones excepcionales permitidas por la ley. Se tomarán medidas adicionales para proteger estos datos, como el cifrado y el acceso restringido a personal autorizado.

17. AUDITORÍA

La CEM AUSTROGAS realizará auditorías internas periódicas para verificar el cumplimiento de esta política y evaluar la efectividad de las medidas de protección de datos. Los resultados de estas auditorías serán utilizados para mejorar continuamente los procedimientos de seguridad y tratamiento de datos.

18. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será revisada y actualizada de manera periódica para asegurar su vigencia y adecuación a los cambios normativos y operativos. Las actualizaciones serán comunicadas a los titulares de los datos mediante los canales de comunicación oficiales de la empresa.

19. CONSIDERACIONES FINALES

La CEM AUSTROGAS se compromete a garantizar la privacidad y seguridad de los datos personales, cumpliendo con los más altos estándares de protección de datos. Para cualquier duda o consulta, los titulares de los datos pueden dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través de los canales de contacto establecidos en esta política

20. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO POR:	APROBADOR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	07/08/2024	Nelson Caldas	Mónica Ortega	Edición inicial

21. FIRMAS APROBACIONES

ROL	CARGO	NOMBRE	FIRMA
ELABORADO POR:	Jefe Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	Nelson Caldas	
REVISADO POR:	Delegada Protección de Datos Personales	Mónica Ortega	
APROBADO POR:	Gerente	Gerardo Maldonado	