



Manual de Políticas para Protección y Tratamiento de Datos Personales

Versión: 1.0

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

CONTROL DE VERSIONES Y ACTUALIZACIONES

		Fecha de Aprobación		
Versión	Actualización	TICs	Directorio	Observaciones
V-1	A-0	12/12/2023	22/01/2024	Creación de Manual de Políticas para Protección y Tratamiento de Datos Personales

CONTROL DE MODIFICACIONES

No.	Versión	Actualización	Motivo o Causa	Descripción del Cambio
1	V-1	A-0	Creación del Manual	N/A

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

1. BASE LEGAL Y OBJETO

La presente política se encuentra regulada por la legislación ecuatoriana y en conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, publicada en el Registro Oficial No. 459 del 26 de mayo del 2021 (en adelante la "LOPDP"). A través de este instrumento se da cumplimiento a las disposiciones de regulación que tiene como principal objetivo, informar a todos sus clientes y/o titulares de la información, ya sean pasados, actuales o futuros sobre las políticas de protección, tratamiento o uso al que se someterán sus datos personales por parte de ToBe Answer Company.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

El responsable del tratamiento de los datos es el ToBe Answer Company con RUC: 1792671612001 y con domicilio legal en Francisco de Orellana E3-77, Edificio Coelho Plaza, Oficina 104., Cumbaya, Ecuador, los datos de contacto son: teléfono: +593 96 905 4502 y correo electrónico: sistemas@tobe.company.

Como responsable ToBe recolectará, almacenará, protegerá y tratará los datos personales conforme a la LOPDP y con esta política.

3. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El delegado de la Protección de los Datos Personales tiene como principal función de monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información para la protección de los datos personales de los clientes, colaboradores, proveedores y demás partes interesadas, informar a la Institución sobre los procedimientos y controles para la efectiva protección de los datos personales, además, notificará cualquier alerta sobre el monitoreo continuo de la protección de los datos.

Toda consulta sobre este Manual de Políticas, se debe dirigir al correo electrónico: ppdp@tobe.company.

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

4. ALCANCE

Esta política aplica a todos los datos personales otorgados por los clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, accionistas y partes interesadas (en adelante “el titular”); además, se incluyen los datos personales que son recolectados a través de los canales de atención y página web de ToBe Answer Company.

También se toma en cuenta los datos personales de los clientes de ToBe Company que en años pasados hayan tenido relaciones comerciales.

5. CONSENTIMIENTO

El cliente o usuario en calidad de titular de los datos personales, otorgará su consentimiento libre, específico, informado e inequívoco con la finalidad de que ToBe Answer Company gestione el tratamiento de los datos personales que le hayan proporcionado en conformidad con la LOPDP, la presente política y en los contratos específicos que se suscribieren.

ToBe Answer Company conservará las pruebas de las autorizaciones conforme a las políticas de confidencialidad de la información.

ToBe Answer Company se compromete a no divulgar o compartir los datos personales sin el consentimiento del titular, a excepción de los siguientes casos:

- Requerimientos de información de autoridades administrativas o judiciales, en el ejercicio de sus funciones.
- Requerimientos de autoridades administrativas que tengan por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines estadísticos, históricos o científicos, siempre y cuando dichos datos estén debidamente disociados o anonimizados.
- Todo requerimiento fundamentado en disposiciones legales.

El consentimiento descrito y firmado por los clientes, proveedores, empleados, entre otros a quienes ToBe Answer Company les haya solicitado información (datos

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

personales) para gestión administrativa, operativa y/o financiera dentro de las actividades de negocios y/o comercial, detallará que ToBe Answer Company (responsable) podrá facilitar los datos personales a terceros encargados del tratamiento de datos personales con fines específicos, los mismos que serán descritos en los formularios de consentimiento. Los encargados (internos o terceros externos) del tratamiento de datos personales se regirán a los lineamientos de la LOPDP.

6. REVOCATORIA DEL CONSENTIMIENTO

El titular de los datos podrá revocar en cualquier momento su consentimiento a través de los canales de atención de ToBe Answer Company, la revocatoria parcial o total del consentimiento también podrá ser solicitada a través del correo electrónico antes mencionado.

Se establecerá en la revocatoria que los datos personales no se volverán a entregar ni actualizar desde los registros de ToBe Answer Company a otras instituciones (encargados del tratamiento de datos personales), pero que tanto ToBe Answer Company como encargados del tratamiento de los datos personales podrán mantener información para cumplir con normas regulatorias de respaldo de información por la cantidad de años que la ley o normativa de entes reguladores lo exijan.

7. PLAZO DE CONSERVACIÓN

La información del titular será conservada por el plazo máximo aprobado en la LOPDP, con excepción de aquellos datos que, por mandato de la normativa aplicable en el ámbito de las entidades financieras, deban permanecer en custodia de ToBe Company con sujeción a otros plazos o tiempos.

8. BASES DE DATOS PERSONALES

Los datos personales se almacenarán en la base de datos personales de clientes y usuarios de ToBe Answer Company y será inscrita en el Registro Nacional de Protección

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

de Datos Personales, una vez que dicho registro se habilite. Cuando ya se encuentre habilitado, el titular podrá verificar la inscripción de la base en dicho Registro.

9. FINALIDADES

Clientes o usuarios

- Cumplir con el formulario “Datos de Registro o Inscripción”.
- Consulta de los datos para el control interno y políticas internas como el riesgo de lavados de activos y financiación del terrorismo.
- Para establecer una relación contractual, mantenerla y/o terminar la relación contractual.
- Gestionar las transacciones y operaciones solicitadas a través de los canales de atención.
- Para que puedan ser agrupados, segmentados, organizados, recopilados en la base de datos de ToBe Company.
- Para que puedan compartirse con personas naturales o jurídicas que se dediquen a gestiones de cobranzas y servicios jurídicos.
- Para que puedan compartirse con terceros con los cuales ToBe Company tenga alianzas o convenios comerciales, cualquiera sea su denominación o naturaleza, actuales o futuros, para el desarrollo, promoción y/o servicios en beneficio del cliente.
- Registrar y verificar la información relacionada con la identidad y documentos de identificación del titular mediante procesos de validación con las instituciones competentes.
- Recopilar datos de números de teléfono, de los equipos móviles, computadores, direcciones IP, para procesos de autenticación de los servicios de índole electrónica.
- Para efectos de notificaciones con fines de seguridad, ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

Proveedores

- Cumplir con el formulario “Calificación de proveedor”.
- Gestión y verificación de referencias comerciales, riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas, así como las de sus empleados.
- Para establecer una relación contractual, mantenerla y/o terminar la relación contractual.
- Revisar y evaluar el desempeño del proveedor.

Colaboradores y aspirantes

- Cumplir con el formulario “Formulario de registro de datos personales”
- Para realizar la evaluación, selección y vinculación del aspirante.
- Para establecer una relación contractual, mantenerla y/o terminar la relación contractual.
- Para el cumplimiento de las obligaciones y derechos como empleado.
- Consulta de los datos para el control interno y políticas internas como el riesgo de lavados de activos y financiación del terrorismo.

ToBe Answer Company mantendrá los datos de excolaboradores conforme a la legislación ecuatoriana.

Accionistas

- Cumplir con el formulario “Registro del accionista”.
- Realizar las actividades de administración del libro de registro de accionistas.
- Para trámites y solicitudes de los accionistas.

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

- Consulta de los datos para el control interno y políticas internas como el riesgo de lavados de activos y financiación del terrorismo.
- Cumplimiento de la relación emisor – accionista.

10. DESTINATARIOS DE LOS DATOS

ToBe Answer Company en el ejercicio de sus actividades y gestión podrá efectuar el tratamiento de los datos personales de forma conjunta con sus proveedores, compañías con la que pudiere tener participación accionarial o asociadas, domiciliadas en el Ecuador y/o en el exterior.

Entre los destinatarios se encontrarán los siguientes:

- Entidades del sector público competentes y autoridades de control que tengan la facultad de solicitar información sobre los datos tales como Superintendencia de Bancos, Unidad de Análisis Financiero y Económico, Servicio de Rentas Internas, Jueces y Tribunales, Fiscalía General del Estado, Policía Nacional, entre otras.
- Al Banco Central del Ecuador como entidad a cargo del Sistema Central de Pagos, así como a entidades e instituciones asociadas al mismo, para la ejecución de transacción que correspondan a este sistema.
- Auditores externos en el ejercicio de sus funciones.

11. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

ToBe Answer Company adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información del titular, a fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, garantizando la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la misma. Aplicando las buenas prácticas de la norma ISO 27001.

Manual de Políticas de Protección y Tratamiento de Datos Personales



G-TI-1-MPP-02

Entre las medidas de seguridad tenemos:

- Uso de antivirus y malware.
- Firewalls.
- Algoritmos de encriptación de extremo a extremo.
- Copias de seguridad.
- Mantenimiento y actualización continua de software y equipos de seguridad.
- Sistema de Monitoreo y Alertas para detección de incidentes de seguridad informática.

12. EJERCICIO DE DERECHOS DEL TITULAR

El titular de los datos personales en conformidad con la LOPDP tendrá derecho a:

- Derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición y anulación de los datos personales tratados por ToBe Company. Salvo excepciones contempladas en la ley.
- Presentar consultas, quejas y reclamos en conformidad a la LOPDP.
- Solicitar revocatoria de la autorización y/o eliminación de los datos personales.
- Derecho a la portabilidad, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la ley.
- Derecho a no ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas, de conformidad con la ley.

13. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales tiene vigencia a partir de la fecha de aprobación del Directorio de ToBe Answer Company

La política puede ser modificada en cualquier momento conforme a disposiciones legales. Toda actualización será notificada a los titulares de los datos personales ya sea en la página web <https://ec.tobe.company/legal> o en cualquier otro medio que ToBe Company considere pertinente.