



Política de Protección de Datos

y tratamiento de

Información

Confidencial y Sensible.

COBRA INTALACIONES Y SERVICIOS S.A.

(SUCURSAL ECUADOR)



Índice

1.	Definiciones	3
2.	Objeto	3
3.	Ámbito de aplicación	4
4.	Clasificación de la información	4
4.1	Tipos de información	5
4.2	Niveles de clasificación	5
4.3	Etiquetado de la información	5
5.	Funciones y obligaciones	6
5.1	Pruebas con datos reales	6
5.2	Uso del Correo Electrónico	6
5.3	Delegado de Protección de Datos y Comité de Seguridad y Protección de Datos	Error!
	Bookmark not defined.	
5.4	Medidas de control	7
6.	Procedimientos	7
7.	Derechos de los interesados	7
8.	Encargados del tratamiento	8
9.	Transferencias internacionales de datos	9
10.	Implementación del sistema de gestión de protección de datos	9
11.	Seguridad en los Proveedores	9

12.	Información confidencial e información comercial sensible	10
13.	Almacenaje de información confidencial e información comercial sensible	11
14.	Divulgación de información confidencial	11
15.	Divulgación de información comercial sensible	12
16.	Miembros de la organización, información confidencial e información comercial sensible	12
17.	Terceros, información confidencial e información comercial sensible	12
18.	Control y evaluación	13
Anexos	14	

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÓRGANO DE APROBACIÓN	AUTOR	RESUMEN DE CAMBIOS
0				

1. Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación cuando fueren escritos en mayúscula inicial en la presente Política:

- 1.1. **Autorización:** consentimiento previo, expreso, informado y revocable del Titular para llevar a cabo Tratamiento de Datos Personales.
- 1.2. **Aviso de Privacidad:** comunicación generada por el Responsable dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se informe de la existencia de la Políticas de Tratamiento de Datos que se aplicarán, la forma en la que se puede acceder a esta, y las finalidades que se pretende dar a los Datos Personales.
- 1.3. **Base de Datos:** conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- 1.4. **Cientes:** persona natural o jurídica con las cuales COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS tiene una relación comercial.
- 1.5. **Compañías Relacionadas:** se considera compañía relacionada cualquier compañía que forme parte del Grupo Cobra. (*) puede consultar las empresas que forman parte del Grupo en <https://www.grupocobra.com>
- 1.6. **Confidencialidad:** Garantía otorgada por el Responsable de que los Datos Personales serán protegidos y no serán divulgados de conformidad con la LOPDP.
- 1.7. **Consumidores:** persona natural que consumen productos o servicios ofrecidos por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS.
- 1.8. **Cookies:** información pasiva que se recopila a través de tecnologías a través del uso y navegación por parte de un Titular en sitios web.
- 1.9. **Dato Personal:** cualquier información que identifica o hace identificable a una persona natural, de manera directa o indirecta.
- 1.10. **Datos Sensibles:** Datos relativos a etnia, identidad de género, identidad cultura, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a la discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales de sus Titulares.
- 1.11. **Delegado de protección de datos:** persona natural que sirve como vínculo de comunicación entre los Titulares, el Responsable y la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- 1.12. **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, que solo o de manera conjunta con otros trate Datos Personales a nombre y por cuenta de un Responsable de Tratamiento de Datos Personales.
- 1.13. **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica que solo o de manera conjunta con otros decide sobre la finalidad del Tratamiento de Datos Personales.
- 1.14. **Reclamo:** solicitud del Titular de los Datos Personales o de las personas autorizadas por este o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o para revocar la Autorización.
- 1.15. **Titular:** persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 1.16. **Transferencia:** manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier otra forma de revelación de Datos Personales realizada por una persona distinta al Titular, Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Los Datos Personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.

- 1.17. **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio ecuatoriano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- 1.18. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones que se realizan usando Datos Personales o conjuntos de Datos de Personales, sea o no por medios automatizados, tales como la recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o modificación, recuperación, consulta, uso, divulgación por transmisión, difusión o puesta a disposición, alineación o combinación, restricción, supresión o destrucción.
- 1.19. **Legislación de Protección de Datos:** se refiere a todas las leyes, normativas y requisitos regulatorios relativos al tratamiento de los Datos Personales incluida la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en el Territorio.
- 1.20. **Normas corporativas vinculantes:** Las políticas o códigos de conducta jurídicamente vinculantes dentro del Grupo Cobra ofrecen las garantías suficientes para la transferencia de datos sea transferidos de manera internacional a uno o varios responsables o encargados del tratamiento que están en un tercer país sin nivel adecuado.

2. Objeto

La Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) aplica a todos los datos personales objeto tratamiento a cargo de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS , sus compañías relacionadas y todos los sujetos involucrados en su tratamiento, manejo de bases de datos y archivos físicos o digitales, de acuerdo con el consentimiento libre, expreso, específico, informado e inequívoco y revocable, debidamente otorgado por sus titulares, para su tratamiento legítimo y lícito.

En este sentido, conviene recordar que la información confidencial y estratégica es uno de los activos más importantes de una compañía. Dicha información debe ser objeto de especial protección, toda vez que no cabe impedir automáticamente que terceros accedan o utilicen dicha información.

3. Ámbito de aplicación

Esta Política se aplica a todos los miembros de la organización o terceros que presten sus servicios, independientemente de su posición jerárquica en el seno de la organización o de su cualificación profesional.

Asimismo, dichos miembros de la organización deberán emplear sus mejores esfuerzos para asegurarse de que las mismas sean cumplidas tanto a la interna como por otros terceros.

La presente Política responde al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales y de las normativas que, en el ámbito de la seguridad de los datos personales, puedan afectar a COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS . Así mismo se entenderán aplicables todas las normas corporativas vinculantes del Grupo Cobra relacionadas con la protección de datos personales, ciberseguridad y sistemas de información.

4. Identificación del Responsable

El Responsable de tratamiento de datos personales es la compañía COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y/o sus compañías relacionadas. El Responsable tiene como domicilio principal la Av. Pampite y Simón Valenzuela, Edificio YOO, Piso 5, Oficina, Quito-Ecuador; teléfono 023933960, correo electrónico dpd@grupocobra.com .

5. Tratamiento y finalidades a las cuales serán sometidos los datos personales

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS usará los Datos Personales única y exclusivamente para los fines lícitos y legítimos descritos en la Autorización otorgada por el Titular o en su defecto en la documentación legal que ampare la relación jurídica entre el titular y el responsable, los cuales están relacionados a su objeto social.

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS, como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el desarrollo de sus actividades comerciales, laborales y para el fortalecimiento de sus relaciones frente a terceros, realiza Tratamiento de Datos Personales de los Titulares con quien tiene o ha tenido algún tipo de relación siempre respetando la legislación vigente aplicable a la materia.

6. Clasificación de la información

El Responsable de área deberá definir un modelo de clasificación de la información que permita conocer e implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias para mantener su disponibilidad, confidencialidad e integridad, aplicando el principio de responsabilidad proactiva. El modelo de clasificación deberá integrar los requisitos y condiciones establecidos en el presente apartado de la Política.

Asimismo, el Responsable será el encargado de su actualización cuando se crea conveniente, así como de dar a conocer el modelo de clasificación a todos los empleados de su ámbito de actuación.

6.1. Tipos de información

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS deberá clasificar la información en función del soporte en el que está siendo utilizado:

- a) Soportes lógicos: información que esté siendo utilizada mediante medios ofimáticos, correo electrónico o sistemas de información desarrollados a medida o adquiridos a un tercero.
- b) Soportes físicos: información que esté en papel, soportes magnéticos como USBs, DVDs, etcétera.

La información será resguardada y archivada cumpliendo con las medidas técnicas y organizativas pertinentes y aplicables a cada caso.

6.2. Niveles de clasificación

En función de la sensibilidad de la información, COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS deberá catalogar la información en cinco niveles, véase la definición precisa en el Anexo I “Niveles de clasificación”:

- Uso público
- Difusión limitada
- Información confidencial
- Información reservada
- Información secreta

6.3. Etiquetado de la información

COBRA deberá etiquetar mediante métodos manuales o, en la medida de lo posible, automatizados para facilitar el procesamiento adecuado de las medidas de seguridad que apliquen en cada caso.

Se deberán etiquetar los documentos o materiales, así como los anexos, copias, traducciones o extractos de estos, según los niveles de clasificación de la información definidos en el subapartado anterior, exceptuando la información considerada de “Uso público”.

Se deberá definir un proceso o procedimiento para el etiquetado de la información de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Asegurar que el etiquetado de la información refleja el esquema de clasificación de la información adoptado.
- Asegurar que las etiquetas sean fácilmente reconocibles entre todos los empleados.
- Orientar a los empleados sobre dónde y cómo se colocarán o utilizarán las etiquetas, en función del proceso de acceso a la información o a los activos que la soportan.
- Indicar las excepciones en los que se permite omitir el etiquetado, sin que ello suponga una omisión del deber de clasificar la información.

Se deberá prestar especial atención y tratar con cuidado máximo el etiquetado de activos físicos que contengan información reservada o secreta, para evitar su sustracción por ser fácilmente identificable.

Se deberán establecer las medidas técnicas, si fueran necesarias, y viables de etiquetado automático de la información soportada en medios digitales.

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS deberá asegurar la formación y capacitación de todos sus empleados en el etiquetado de la información, así como formar y capacitar específicamente a los empleados que traten información de nivel reservada o secreta.

7. Principios

El Tratamiento de Datos Personales se regirá por los principios de legalidad, lealtad, transparencia, finalidad, pertinencia, minimización, proporcionalidad, confidencialidad, calidad, exactitud, conservación, seguridad, responsabilidad proactiva y demostrada, aplicación favorable al Titular e independencia del control.

Los principios enunciados serán aplicados de manera irrestricta en todas las formas de Tratamiento de datos personales.

8. Funciones y obligaciones

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas tienen presente que los Datos Personales son de propiedad de los Titulares a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas tienen la obligación de hacer uso de los Datos Personales recolectados única y exclusivamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada.

8.1. Pruebas con datos reales

Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal deberán comunicarse al Delegado de Protección de Datos de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .

8.2. Uso del Correo Electrónico

Pie de firma: el correo electrónico debe contener el siguiente pie de firma:

Departamento XXX

Grupo COBRA

Dirección XXX

ADVERTENCIA LEGAL

Este mensaje va dirigido, de manera exclusiva, a su destinatario y contiene información confidencial y sujeta a secreto profesional, cuya divulgación no está permitida por la ley. En caso de haber recibido este mensaje por error, le rogamos que, de forma inmediata, nos lo comunique mediante correo electrónico remitido a nuestra atención o a través del teléfono +593 2393 3960 y proceda a su eliminación, así como a la de cualquier documento adjunto al mismo. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción. La organización no asume responsabilidad por estas circunstancias. Si el destinatario de este mensaje no consintiera la utilización del correo electrónico vía Internet y la grabación de los mensajes, rogamos lo ponga en nuestro conocimiento de forma inmediata.

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, se informa igualmente al destinatario del presente correo electrónico del tratamiento de sus datos por parte de la organización (*) con fines de contacto y basado en el interés legítimo para el mantenimiento de la relación existente entre remitente y destinatario. Los datos se conservarán mientras se mantenga dicha relación y no se solicite su supresión y, en su caso, durante los plazos legales de aplicación. Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose al correo electrónico (dpd@grupocobra.com) o a la dirección de nuestras oficinas situadas en Grupo COBRA, así como a reclamar ante la Autoridad de Control.

(*) puede consultar las empresas que forman parte del Grupo en <https://www.grupocobra.com>

Antes de imprimir este correo electrónico piense bien si es necesario hacerlo: El medioambiente es cosa de todos.

8.3. Responsable de la implementación y observancia de la política de protección de datos personales

El Delegado de Protección de Datos de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS tendrá a su cargo el desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para tal efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas, están obligados a reportar estas Bases de Datos al respectivo Delegado de Protección de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El respectivo Delegado de Protección de Datos también ha sido designado por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización

8.4. Medidas de control

En uso de sus facultades organizativas y de dirección, reconocidas en Reglamento Interno de Trabajo, así como de disponibilidad sobre los medios de trabajo, el Delegado de Protección de Datos de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS podrá efectuar en el cumplimiento de sus funciones, auditorías internas para comprobar el correcto uso de los recursos informáticos de la organización, hardware y software, y de manera especial que el correo electrónico e Internet no se utilizan con fines distintos del desempeño de la actividad profesional, especialmente durante la jornada de trabajo.

9. Procedimientos

La organización ha establecido una serie de procedimientos que determinan las normas a seguir por los usuarios en el tratamiento de los datos de carácter personal.

Todos los usuarios deben conocer y aceptar sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos. Para facilitar el cumplimiento de esta normativa, se pone a disposición de los usuarios los procedimientos que se plantean en el trabajo diario, los cuales podrán ser solicitados al Delegado de Protección de Datos de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .

No todos los procedimientos son aplicables a cada uno de los usuarios. Únicamente habrá de seguir aquellos procedimientos que puedan afectar al desarrollo de sus funciones.

10. Derechos de los Titulares

Las Datos Personales de Titulares que sean objeto de Tratamiento por parte COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas, tienen la facultad de ejercer en cualquier momento los siguientes derechos:

- 10.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas están realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, o eliminados por el motivo que fuere
- 10.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 10.3. Ser informado por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 10.4. Solicitar a COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos

y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

10.5. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular;
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación.

11. Proceso para ejercer derechos de titulares sobre sus datos personales

Los Datos Personales de Titulares tratados por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de estos para fines específicos.

Las vías que COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son las siguientes:

- Comunicación dirigida al Delegado de Protección de Datos;
- Solicitud presentada al correo electrónico: dpd@grupocobra.com
- Solicitud presentada a través del teléfono +593 2393 3960

12. AUTORIZACIÓN

Previo a recibir por cualquier medio Datos Personales es obligatorio contar con el consentimiento libre, expreso, específico, informado, inequívoco y revocable a favor de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas para los fines lícitos y legítimos específicamente determinados en la presente Política. Sin perjuicio de lo antes mencionado, pueden existir casos en los que, en virtud de la relación jurídica que mantiene COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS con el titular de los datos personales, la base legitimadora para dicho tratamiento no necesite del consentimiento del titular. Para el efecto, COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS se sujetará a lo establecido en la legislación de protección de datos.

Al Titular le asisten, entre otros, los siguientes; derecho de rectificación, cancelación o supresión, oposición y limitación del Tratamiento de sus Datos Personales. Asimismo, puede revocar su Autorización o solicitar la eliminación de su información personal.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas, tales como:

Por escrito, diligenciando un formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas;

De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia que será grabada

- Por cualquier medio tecnológico mediante el cual se deje una constancia expresa de la Autorización otorgada por el Titular.

13. Encargados del tratamiento

La organización dispone de procedimientos internos de contratación que regulan y establecen las medidas concretas a tomar respecto de la contratación de los servicios de proveedores que accedan a datos ocupando la figura de encargados de tratamiento, así como respecto de aquellos proveedores que, sin ser encargados de tratamiento, podrían acceder de forma accidental o accesorio a datos personales responsabilidad de la

organización. La prestación de estos servicios se regulará en los correspondientes contratos de tratamiento de datos o incluyendo cláusulas ad hoc en el contrato principal del servicio.

La transferencia o comunicación de datos personales a un encargado requerirá el consentimiento del titular, a menos que, previo a realizar la misma, se han disociado los datos, se han utilizado mecanismos de cifrado robustos de los datos u otros mecanismos orientados a la privacidad e intimidad de los titulares de los datos personales; de manera que no se pueda identificar a qué persona se refieren.

14. Transferencias internacionales de datos personales

La organización tiene una importante presencia internacional, por lo que será frecuente la necesidad de realizar transferencias internacionales de datos personales. Por ello, la organización velará por que todo tratamiento que comporte una transferencia de datos personales fuera del Ecuador se realice cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

Para ello, el Responsable revisará que los estándares de protección del país al que se vaya a transferir los datos, sean equivalentes o superiores a aquellos establecidos en la Ley y demás normativa respectiva.

15. Implementación del sistema de gestión de protección de datos personales

Siguiendo los principios y normas incluidos en esta Política, la organización continuará desarrollando procedimientos internos, o cualquier otro documento de apoyo interno, que permitan la implementación de la legislación aplicable formando así un sistema de gestión de protección de datos. Dichos procedimientos o documentos de apoyo serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la organización.

El Delegado de Protección de Datos Personales será responsable de vigilar el cumplimiento e implementación del citado sistema de gestión de protección de datos coordinando en todo momento con los responsables de filiales o delegaciones.

16. Seguridad en los Proveedores

Se deberá poner especial atención en evaluar la criticidad de todos los servicios susceptibles de ser subcontratados de manera que puedan identificarse aquellos que sean relevantes desde el punto de vista de la seguridad de la información, ya sea por su naturaleza, la sensibilidad de los datos que deban tratarse o la dependencia sobre la continuidad de negocio.

Sobre los proveedores de estos servicios se deberán cuidar los procesos de selección, requerimientos contractuales como la terminación contractual, la monitorización de los niveles de servicio, la devolución de datos y las medidas de seguridad implantadas por dicho proveedor, que deberán ser, al menos, equivalentes a las que se establecen en la normativa interna de la organización.

El Responsable requerirá a los proveedores datos de carácter personal, que serán aquellos necesarios para: obtener y almacenar información identificativa, datos de referencia, bancaria, , entre otros, de cada proveedor en los archivos y bases del Responsable, para realizar un correcto proceso de selección y ejecutar la contratación con cada proveedor, así como para poder cumplir con las obligaciones legales.

17. Protección de datos personales de los Trabajadores

Como parte del proceso de selección y contratación del personal, el Responsable requerirá al trabajador datos de carácter personal, que serán aquellos necesarios para: 1) obtener y almacenar información identificativa, datos de referencia, información familiar, bancaria, antecedentes y certificados laborales, entre otros, de cada trabajador en los archivos y bases del Responsable, para realizar un correcto proceso de selección y ejecutar la contratación laboral con cada trabajador, así como para poder cumplir con las obligaciones laborales, que

incluye, el registro del contrato de trabajo, afiliación al IESS, pago de aportes, remuneraciones mensuales, adicionales, utilidades, vacaciones, entre otros.

El Responsable estará legitimado para hacer tratamiento de los referidos datos personales sin necesidad de contar con el consentimiento del trabajador, toda vez que son necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, así como para la ejecución misma del contrato.

El Responsable recabará información, directamente o a través de terceras empresas (laboratorios, clínicas, hospitales, centros de salud), información relativa a la salud de sus trabajadores, a fin de realizar los exámenes preocupacionales, ocupacionales y postocupacionales, efectuar atenciones médicas en caso de que así lo requieran cuando estén ejecutando sus labores para el Responsable y/o para atender casos de emergencia.

En tal sentido, el Responsable realizará el tratamiento de esta información para preservar un interés vital de los trabajadores, así como para cumplir con las obligaciones legales y con un interés legítimo de la empresa, a fin de conocer las aptitudes físicas y psicológicas de sus trabajadores para la asignación de cargos y responsabilidades.

El Responsable podrá mantener sistemas de control de asistencia a través de la recogida y almacenamiento de datos biométricos, sean dactilares, reconocimiento facial, de retina u otros. Los tratamientos de estos datos que realice la compañía tendrán como propósito mantener un adecuado registro y control de asistencia de sus trabajadores, a fin de poder verificar el cumplimiento de sus horarios y obligaciones de orden laboral de conformidad con lo previsto en la ley. Por tanto, los tratamientos de estos datos personales se sustentarán en el interés legítimo de la empresa, así como el cumplimiento de obligaciones legales de orden laboral y se lo hace a través de datos biométricos a fin de garantizar la caracterización e individualización de cada trabajador.

El Responsable realizará el tratamiento de los datos personales de sus trabajadores, adicionalmente, con el fin de realizar actividades de control y verificación de cumplimiento de sus obligaciones laborales, para realizar evaluaciones de desempeño y, con ello, tomar las decisiones del caso y/o aplicar las sanciones que correspondieren. Por tanto, el trabajador no se podrá oponer al tratamiento de sus datos personales, con el propósito de interrumpir este objetivo de la organización.

18. Información confidencial e información comercial sensible

La información confidencial ha de definirse como aquella información relativa a la organización o cualquiera de los miembros de la organización que, en caso de ser divulgada, podría causar daños a la situación financiera, a la planificación estratégica o a la reputación de la misma, así como a la privacidad de sus miembros. La información confidencial es propiedad de la organización.

Como regla general toda la información generada en el desarrollo de la actividad de la organización por sus miembros es de carácter confidencial, incluyendo aquella información divulgada a los miembros de la organización a razón del desarrollo de su labor profesional y generalmente no conocida fuera de la misma, o protegida por las leyes.

En todo caso, la siguiente información será siempre de carácter confidencial:

- La estrategia de la organización.
- Know-how.
- Información sobre los miembros de la organización.
- Información no pública sobre el organigrama, estructura accionarial, finanzas, auditoría, seguros o procedimientos judiciales en curso o finalizados en los que haya sido parte la organización.
- Licitaciones públicas o privadas en fase de oferta.

- Información sobre clientes de la organización.

Se considera “información comercial sensible” la información que una empresa normalmente no compartiría con un tercero ajeno a la organización y, en particular, información que pueda permitir al destinatario conocer o anticipar la conducta de la empresa en el mercado. Por regla general, los datos recientes tienen un carácter más sensible que los datos históricos y los datos presentados de forma desagregada y detallada son más sensibles que los datos agregados.

Entre los ejemplos de datos que normalmente se considerarán sensibles desde la perspectiva de Defensa de la Competencia cabe destacar:

- Precios actuales o futuros, incluidos descuentos, rebajas y promociones;
- Cifras de ventas, datos de coste o márgenes;
- Cuotas de mercado, datos sobre capacidad y sistemas de producción;
- Identidad de clientes o proveedores (reales o potenciales);
- Información sobre tecnologías de fabricación, derechos de propiedad intelectual o industrial o conocimientos técnicos;
- Estrategias comerciales futuras, incluida la intención de concurrir o no a una licitación o de presentar ofertas en relación con un contrato determinado;
- Estrategias, presupuestos, planes o políticas de negocio o de marketing;
- Planes de expansión o contratación de negocio, o planes de acceso a nuevos mercados o de retirada de un mercado en el que COBRA o sus competidores operan actualmente;
- Previsiones de ofertas futuras, condiciones de demanda o suministro o indicadores financieros;
-

19. Almacenaje de información confidencial e información comercial sensible

La información confidencial e información comercial sensible podrá ser tanto física como electrónica. La organización tendrá que determinar, además, el lugar específico de almacenaje de la información confidencial e información comercial sensible, además de las medidas de seguridad que impidan que accedan a la misma persona no autorizadas.

La información confidencial e información comercial sensible no podrá ser archivada en dispositivos particulares de sus miembros ni en ningún otro medio que no esté expresamente autorizado por la organización (por ejemplo, Dropbox, redes sociales o correos particulares).

20. Divulgación de información confidencial

La información confidencial podrá ser divulgada en las siguientes circunstancias y siempre respetando el principio de need to know: (i) cuando se estén negociando propuestas comerciales con clientes, sujeto a la aprobación del Responsable del departamento correspondiente; (ii) cuando dicha información sea requerida por determinados miembros de la organización para llevar a cabo un determinado trabajo; (iii) cuando sea requerida justificadamente para profesionales externos a la organización que necesiten aquella información (i.e. auditores, abogados, consultores, etc.); (iv) cuando se haya de comunicar cierta información a socios de negocio de la organización; (v) cuando sea requerida por alguna autoridad judicial o administrativa; y (vi) en todos aquellos supuestos en los que sea necesario para el desarrollo ordinario de la actividad de la sociedad.

En caso de que se proceda a la divulgación de información confidencial de la organización de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, el miembro que proceda a dicha divulgación se asegurará de cumplir con los siguientes requisitos:

- Transmitir la información confidencial a su receptor a través de medios que permitan asegurar el mantenimiento de la confidencialidad.
- Informar al destinatario de la información sobre el carácter estrictamente confidencial de la misma y de sus obligaciones al respecto, según lo establecido en el apartado 16 (“Miembros de la organización, información confidencial e información comercial sensible”).

21. Divulgación de información comercial sensible

La normativa en materia de Defensa de la Competencia prohíbe el intercambio de información comercial sensible entre competidores. Esa prohibición rige para todos los contextos en los que pueda producirse el intercambio de información comercial sensible: asociaciones sectoriales, constitución de una empresa en participación junto con una empresa competidora, creación de UTE, subcontratación en licitaciones públicas, negociación de operaciones de concentración o colaboración para la elaboración de estudios de mercado u otros proyectos de interés en el sector.

En esos casos, el intercambio de información se considerará contrario a la normativa en la medida en que la información intercambiada vaya más allá de lo necesario para realizar con éxito la colaboración o el proyecto de que se trata, aunque no se llegue a hacer un uso efectivo de la información intercambiada.

Se exige a los miembros de la organización que, en caso de dudas sobre el carácter permitido o no del intercambio de información, consulten con el departamento de Asesoría Jurídica con anterioridad al intercambio.

En el supuesto de que un competidor envíe o sugiera intercambiar información sensible, debe manifestarse clara y expresamente la negativa a recibir o intercambiar dicha información y comunicar el incidente a su superior jerárquico y al Delegado de Protección de Datos. En caso de recibir información de este tipo (por ejemplo, por correo electrónico o durante una reunión), el empleado debe ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos, que podrá ayudarle a decidir el mejor modo de actuación.

Cualquier información comercial intercambiada con terceros deberá recibir el mismo tratamiento que la información confidencial según lo establecido en los apartados 14 (“Divulgación de información confidencial”) y 17 (“Terceros, información confidencial e información comercial sensible”).

22. Miembros de la organización, información confidencial e información comercial sensible

Los miembros de la organización tienen el deber de no hacer un uso incorrecto y de no divulgar la información confidencial e información comercial sensible de la misma. Esta obligación ha de encontrarse expresamente incluida en los contratos de trabajo.

Durante el curso de su empleo los miembros de la organización deben hacer uso de la información confidencial e información comercial sensible con absoluta reserva y solo utilizarla para el desarrollo de su labor profesional. Si un miembro de la organización tiene preguntas sobre el uso o divulgación de información confidencial deberá consultar con su superior jerárquico.

Los miembros de la organización deberán reportar cualquier violación de esta Política de acuerdo a lo contenido en la sección 8 sobre comunicaciones en materia de Cumplimiento Normativo del Plan de Prevención de Delitos.

Es recomendable que todos los miembros de la organización firmen un acuerdo de confidencialidad, siguiendo un modelo adjunto como Anexo II de la presente Política, de forma que manifiesten que la información recibida es confidencial, que se han tomado las medidas apropiadas para su protección y que el firmante está obligado al cumplimiento de estas medidas.

23. Terceros, información confidencial e información comercial sensible

Asimismo, se han de imponer las medidas necesarias para asegurar que los terceros también estén obligados a mantener la confidencialidad de aquellos documentos recibidos en la relación con la organización.

Será necesario incluir, por tanto, obligaciones específicas de confidencialidad a los destinatarios de la información. Estas obligaciones pueden presentarse en cartas, acuerdos de confidencialidad o notificaciones. Dichas obligaciones deben ser claras y apropiadas para el tipo de información a la que éstos tengan acceso y el fin que persigan con la misma.

Los miembros de la organización se asegurarán de que –con carácter previo a entregar cualquier tipo de información confidencial e información comercial sensible– los destinatarios de la misma han asumido su

obligación de confidencialidad. Dicha obligación de confidencialidad se recogerá en el correspondiente acuerdo de confidencialidad que deberá ser preparado y revisado por el departamento de Gestión de Personal.

24. Control y evaluación

El sistema de gestión de protección de datos se habrá de controlar y evaluar de forma periódica. Para ello, se realizarán bajo la dirección y supervisión del Delegado de Protección de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS , una auditoría periódica del cumplimiento de lo dispuesto en esta Política y en la legislación aplicable en general.

Por otro lado, Auditoría Interna, en el marco de su planificación anual de revisión de todos los sistemas de la organización, incluirá un apartado específico en materia de protección de datos con el fin de controlar el cumplimiento de la normativa a aplicable en las filiales y delegaciones que visite.

Los resultados obtenidos de las diferentes auditorías y demás controles serán reportados a la Alta Dirección.

25. Tratamiento de datos sensibles

COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas realizarán el Tratamiento de Datos Sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y sus compañías relacionadas han implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

26. Cookies

Cuando Titulares utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS o sus compañías relacionadas, éstas podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los Titulares.

También se recopilará información acerca de las páginas que los Titulares visitan con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el Titular de los sitios web de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

27. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, así como la Ley Orgánica para la Protección de Datos Personales y su correspondiente Reglamento, de igual manera toda la normativa emitida por la Superintendencia de Protección de Datos.

28. VIGENCIA

Esta Política está vigente desde XXXXX y ha sido aprobada por XXXXX en reunión celebrada en XXXX.

Anexos

Anexo I

Niveles de clasificación

Nivel	Detalle Nivel	Ejemplos
Uso público	Se trata de la información que puede ser conocida por cualquier tipo de persona y su utilización fraudulenta no supone un riesgo para los intereses de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .	Son ejemplos de este tipo de información los catálogos de productos y la información disponible en la web corporativa.
Difusión limitada	Es la información utilizada por las áreas de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS y cuya utilización fraudulenta supone un riesgo para los intereses de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS poco significativo.	Son ejemplo de este tipo de información los correos electrónicos y los documentos de trabajo de las áreas de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .
Información Confidencial	Es aquella información que solo puede ser conocida por un número reducido de personas y para la que un uso fraudulento puede suponer un impacto para los intereses de COBRA significativo.	Son ejemplos de este tipo de información los informes de auditoría y de estrategia de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .
Información Reservada	Es aquella información que únicamente debe conocer el propietario de la misma, así como, en casos concretos, un grupo muy reducido de personas. La revelación o divulgación no autorizada de este tipo de información puede causar graves perjuicios para los intereses de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .	Son ejemplos de este tipo de información las comunicaciones entre los altos directivos o accionistas con decisiones relevantes para la operativa de negocio.
Información Secreta	Es aquella información que únicamente debe conocer el propietario de la misma y no debe ser revelada bajo ningún concepto. La revelación o divulgación no autorizada de este tipo de información puede causar perjuicios excepcionalmente graves para los intereses esenciales de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .	Son ejemplos de este tipo de información las claves de acceso de colaboradores, credenciales de clientes o claves criptográficas para acceder a sistemas.

Anexo II

Declaración de los empleados en relación con la información confidencial e información comercial sensible

Señor (a) _____, como miembro de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS (el «firmante»), en relación con toda la información generada en el desarrollo de su actividad en COBRA, y puesta a su disposición, tanto de forma verbal como en soporte físico y digital, se compromete en los siguientes términos:

- (i) Toda la información que le sea facilitada o a la que tenga acceso como consecuencia del desarrollo de su labor en COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS se considerará, a los efectos de la presente declaración, propiedad exclusiva de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .

Cualquier información que le sea facilitada o a la que tenga acceso como consecuencia del desarrollo de su labor en COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS , será tratada con absoluta reserva y confidencialidad y no será revelada ni mostrada, ni en su totalidad ni en parte, a ninguna otra persona salvo en los casos previstos al efecto en la Política de tratamiento de Información Confidencial e Información Comercial Sensible.

- (ii) A estos efectos se entiende por información confidencial cualquiera información sobre la organización o cualquiera de sus miembros generada en el desarrollo de la actividad de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS a la que tenga acceso como consecuencia del desarrollo de su labor profesional.
- (iii) La información confidencial no será utilizada para otro propósito que no sea el de desarrollar la labor profesional encomendada al firmante. Cualquier otro uso que el firmante o persona relacionada, directa o indirectamente, quisiera darle a esta información, ya sea para el provecho personal o profesional del firmante o personas relacionadas con éste queda prohibido.
- (iv) La información confidencial facilitada al firmante o a la que éste tenga acceso, no será distribuida, reproducida ni copiada, en forma alguna, a terceros que no sean miembros de la organización y, de entre ellos, únicamente a quienes se entienda oportuno y considere necesario por desarrollar trabajos relativos al propósito para el que se facilita o se da acceso a la información confidencial.
- (v) La información que se considera como información comercial sensible o estratégica no será divulgada salvo en caso de autorización por parte del departamento de Asesoría Jurídica de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .
-

- (vi) La obligación de confidencialidad, tanto por parte del firmante como de las personas, físicas o jurídicas, relacionadas con ésta, directa o indirectamente, será permanente.

En este sentido, el deber de confidencialidad del firmante deberá mantenerse con posterioridad al cese en sus funciones dentro de COBRA INSTALACIONES Y SERVICIOS .

- (vii) Si el firmante tiene preguntas sobre el uso o divulgación de información confidencial deberá consultar con su superior jerárquico.
- (viii) Cualquier violación de esta Política deberá ser reportada de acuerdo a lo contenido en la sección 8 sobre comunicaciones en materia de Cumplimiento Normativo del Plan de Prevención de Delitos de la organización.

El firmante

Señor (a)

Cargo