




**Virgen del Cisne**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

*¡Juntos crecemos!*

**POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>		<b>CÓDIGO</b>
			VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>		<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
			2023

HISTORIAL DE MODIFICACIONES						
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	CARGO	REVISADO POR	APROBADO POR
SEPT-2022	1.0	Documento original	Juan Carlos Taipe Dennis Cajas	Asesor Jurídico Oficial de Seguridad de la Información	Comité de Seguridad de la Información	Consejo de Administración
Octubre-2023	2.0	Autorización para la recolección y tratamiento de datos de: Administradores, Colaboradores, socios/clientes, proveedores, visitantes, pasantes	Juan Carlos Taipe	Asesor Jurídico	Comité de Seguridad de la Información	Consejo de Administración

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

## ÍNDICE

1	OBJETIVO GENERAL .....	5
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
3	SOCIALIZACIÓN O DIVULGACIÓN .....	5
4	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	5
5	PRINCIPIOS.....	7
6	RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES .....	8
7	TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS .....	9
7.1	Tratamiento y protección de datos de los administradores. ....	9
7.2	Tratamiento y protección de datos de los colaboradores .....	10
7.3	Tratamiento y protección de datos de los socios y/o clientes.....	11
7.4	Tratamiento y protección de datos de los proveedores .....	12
7.5	Tratamiento y protección de datos de los visitantes .....	13
7.6	Tratamiento y protección de datos de los pasantes. ....	13
7.7	Tratamiento y protección de datos de las cámaras de video vigilancia .....	14
7.8	Tratamiento y protección de datos de niños, niñas y adolescentes menores de edad	14
7.9	Tratamiento y protección de datos para el uso de cookies .....	14
8	RESPONSABILIDADES .....	15
8.1	Responsabilidad de los titulares de la información .....	15
8.2	Responsabilidades de la cooperativa.....	15
8.3	Responsabilidades del delegado de protección de datos. ....	15
8.4	Responsabilidades del auditor interno .....	17
8.5	Responsabilidades del encargado de tratamiento de datos personales.....	17
9	PROHIBICIONES.....	17
10	TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN ....	18
11	DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN .....	18
12	AUTORIZACIÓN .....	19
12.1	Forma y mecanismos para otorgar la autorización.....	19
12.2	Contenido de la autorización .....	19
12.3	Prueba de la autorización .....	20
13	AVISO DE PRIVACIDAD .....	20
14	TRANSMISIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	20

 <p><b>Virgen del Cisne</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO <i>¡Juntos crecemos!</i></p>	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

15	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. ....	20
16	DISPOSICIONES GENERALES.....	22
17	DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	22
18	DISPOSICIÓN FINAL.....	22
19	ÍNDICE DE ANEXOS ..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

## 1 OBJETIVO GENERAL

Definir las políticas para la protección y tratamiento de los datos personales que son recolectados, almacenados en los diferentes procesos de la Cooperativa, de acuerdo a las normas de la Constitución de la República y a la Ley Orgánica de Protección de datos Personales; así también, determinar mecanismos para la difusión o socialización a los titulares de los datos personales.

## 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica para las relaciones entre la Cooperativa como responsable del tratamiento y protección de datos personales y el delegado.

## 3 SOCIALIZACIÓN O DIVULGACIÓN

El responsable de la protección de datos personales o su delegado, informará y/o comunicará a los titulares de este derecho, por medio de la página web <https://www.virgendelcisne.fin.ec> y/o por medio de informativos colocados en los halles de servicios en cada agencia, la finalidad de la recolección de los datos personales y el uso que se dará a los mismos; casos en los cuales se comparte la información y la forma de protección; la importancia de la privacidad, seguridad y confidencialidad, así como los derechos que les asisten a los titulares de la información y procedimiento con lo que cuenta para la rectificación, actualización, revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de datos personales.

## 4 GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Autorización:** Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el cual, el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.

**Anonimización:** La aplicación de medidas dirigidas a impedir la identificación o reidentificación de una persona natural, sin esfuerzos desproporcionados.


**Base de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

**Colaborador:** Persona natural que presta sus servicios lícitos y personales en virtud de un contrato de trabajo.

**Dato biométrico:** Dato personal único, relativo a las características físicas o fisiológicas, o conductas de una persona natural que permita o confirme la identificación única de dicha persona, como imágenes faciales o datos dactiloscópicos, entre otros.

**Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales para analizar su capacidad financiera.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

**Dato Público:** Es uno de los tipos de datos personales existentes. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**Datos sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, afiliación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales.

**Destinatario:** Persona natural o jurídica que ha sido comunicada con datos personales.

**Delegado de la protección de datos:** Persona natural encargada de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como velar o supervisar el cumplimiento normativo (empleado).

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros traten datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.


**Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo, que solo o conjuntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales (La Cooperativa).

**Entidad Certificadora:** Entidad reconocida por la Autoridad de Protección de Datos Personales, que podrá de manera no exclusiva, proporcionar certificaciones en materia de protección de datos personales.

**Sellos de protección de datos personales:** Acreditación que otorga la entidad certificadora al responsable o al encargado del tratamiento de datos personales, de haber implementado mejores prácticas en sus procesos, con el objetivo de promover la confianza del titular, de conformidad con la normativa técnica emitida por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

**Seudonimización:** Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un titular sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional, figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

**Socios:** Persona natural o jurídica que ha adquirido obligaciones y derechos en la Cooperativa.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

**Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de protección y tratamiento.

**Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.

**Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, para que el mismo por cuenta del Responsable, trate datos personales.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.

**Vulneración de la seguridad de los datos personales:** Incidente de seguridad que afecta la confidencialidad, disponibilidad o integridad de los datos personales.

## 5 PRINCIPIOS

Los principios que se deben aplicar para el cumplimiento de la presente normativa son las siguientes:

- a) **Juridicidad:** Los datos personales deben tratarse con estricto apego a la Constitución, los instrumentos internacionales, la Ley, el Reglamento y la presente normativa.
- 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.
- c) **Transparencia:** El tratamiento de datos personales será 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:** Las finalidades del tratamiento serán determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular, no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados.
- 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

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

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, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley Orgánica de Protección de Datos y la presente normativa.
- 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.
- i) **Conservación:** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.
- j) **Seguridad de datos personales:** EL responsable y delegado de tratamiento de los datos personales deberá implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, 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 o vulnerabilidad.
- k) **Responsabilidad proactiva y demostrada:** El responsable del tratamiento de datos personales deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la Ley, para lo cual, además de lo establecido en la normativa aplicable, podrá valerse de estándares, mejores prácticas, esquemas de auto y coregulación, códigos de protección, sistemas de certificación, sellos de protección de datos personales o cualquier otro mecanismo que se determine adecuado a los fines, la naturaleza del dato personal o el riesgo del tratamiento.
- l) **Aplicación favorable al titular:** En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del ordenamiento jurídico y la presente política se aplicarán en el sentido más favorable al titular de dichos datos.

## 6 RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### a) Recolección de datos públicos

La Cooperativa sin previa autorización del Titular recolectará, los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, de acuerdo a la Ley de la materia, su reglamento y la presente normativa en las siguientes fuentes:

- a) Consulta de datos del titular del derecho en la página del Registro Civil;
- b) Consulta de datos de contribuyente en la página del Servicio de Rentas Internas;
- c) Consulta de demandas sea en calidad de actor o demandado en la página de la Función Judicial, SUPA;
- d) Consulta de datos, direcciones en la página de empresas públicas proveedoras de servicios básicos;



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- e) Registro de la propiedad y Municipios
- f) Consulta de datos del titular de derecho del lugar de sufragio;
- g) Consulta de datos en la página de la Agencia Nacional de Tránsito, Comisión Nacional de Tránsito.
- h) Copias certificadas de escrituras públicas.
- i) Consulta de datos legales, nóminas de accionistas, estado en la página de Superintendencia de Compañías.
- j) Consulta en la SEPS de datos de las Cooperativas, su estado, lista de directivos y segmento a que pertenece.
- k) Consultas de datos en las páginas web.

### **b) Recolección de datos personales**

La Cooperativa actuando en calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, para la adecuada prestación de sus productos y servicios, dentro del marco constitucional y la ley, recolectará la información de los administradores, colaboradores y sus familiares, socios/clientes, proveedores y visitantes para lo cual debe contar con el respectivo consentimiento explícito o autorización para el tratamiento de los datos personales. Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 Y 8.

Los datos recolectados que se darán la protección necesaria son: Datos de Identificación, datos de contacto; datos laborales; datos financieros; datos biométricos; datos de género, etnia, religión; datos médicos; datos de los cookies.

### **c) Recolección de datos de menores de edad**

La Cooperativa podrá recolectar datos de niños, niñas y adolescentes en los siguientes casos:

- a) Cuando oferte productos y servicios dirigido para niños, niñas y adolescentes, mismo que no deberán afectar al interés superior.
- b) Cuando exista consentimiento y/o autorización sea por parte del representante legal o persona que tenga la patria potestad del menor.

## **7 TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS**

### **7.1 Tratamiento y protección de datos de los administradores.**

La cooperativa utilizará la información recolectada de los Administradores para:

- a) Suministrar oportunamente la información de los administradores al órgano regulador.
- b) Verificar referencias personales y laborales durante el proceso de posesión de los administradores.
- c) Contactar con los familiares en casos de emergencia.
- d) Conocer y garantizar el estado de salud de los administradores a fin de evitar y garantizar enfermedades profesionales.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- e) Conocer la salud financiera mediante el score crediticio para evitar posibles fraudes o defraudaciones.
- f) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de la policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esa información y datos personales en defensa de los derechos de la Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto la referida defensa tenga relación con las actividades que desempeña en la institución.
- g) Promocionar en forma personal o mediante el Call Center la oferta de productos y servicios financieros hasta el monto que la ley y la normativa interna le faculte.
- h) Realizar gestiones de cobranzas en mi domicilio, establecimiento de trabajo dentro de los horarios facultados por la ley.
- i) Solicitar la confirmación de datos en cualquier fuente de información, incluidos los buros de crédito, así también a publicar la información crediticia a mi nombre o el de mi representada en la institución antes referida.
- j) Autorizo la recolección y tratamiento de datos de mis hijos menores de edad, cuando se oferte productos y servicios mismos que no deberán afectar al interés superior de los mismos.
- k) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.

## 7.2 Tratamiento y protección de datos de los colaboradores

La cooperativa utilizará la información recolectada de los Colaboradores para:

- a) Conocer de manera suficiente al colaborador con quien se propone entablar una relación laboral.
- b) Mantener una comunicación eficiente de la información que se requiera en los vínculos contractuales.
- c) Cumplir con las obligaciones sociales y tributarias contraídas por la Cooperativa en función de los vínculos laborales (pago de la remuneración, prestaciones sociales, pago de beneficios laborales y otros establecidos en el contrato de trabajo).
- d) Informar al empleado sobre cualquier modificación de la relación contractual.
- e) Evaluar la calidad y desempeño del colaborador en cumplimiento de sus funciones derivadas del contrato de trabajo.
- f) Realizar estudios internos sobre los hábitos del colaborador con el fin de mejorar las políticas de clima organizacional.
- g) Realizar los descuentos de nómina autorizados por el colaborador.
- h) Documentar y controlar la asignación de activos de información.
- i) Suministrar cuando se requiera información a los entes de control para auditorías internas y externas.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- j) Asignación de herramientas de trabajo para el desarrollo de sus funciones (creación de cuentas de correo institucional, creación de usuario en el core financiero y asignación de contraseñas), firmas de acuerdos de confidencialidad y no divulgación.
- k) Verificar referencias personales y laborales durante el proceso de contratación.
- l) Contactar con los familiares en casos de emergencia.
- m) Conocer el estado de salud de los colaboradores, con el fin de identificar patologías clínicas, enfermedades profesionales, garantizando una adecuada prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- n) Conocer la salud financiera del colaborador mediante el score crediticio para evitar posibles fraudes.
- o) Comprobar el cumplimiento del horario laboral a través de capturas de imágenes faciales del colaborador.
- p) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de la policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esa información y datos personales en defensa de los derechos de la Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto la referida defensa tenga relación con las actividades que desempeña en la institución.
- q) Promocionar en forma personal o mediante el Call Center la oferta de productos y servicios financieros hasta el monto que la ley y la normativa interna le faculte.
- r) Realizar gestiones de cobranzas en mi domicilio, establecimiento de trabajo dentro de los horarios facultados por la ley.
- s) Solicitar la confirmación de datos en cualquier fuente de información, incluidos los buros de crédito, así también a publicar la información crediticia a mi nombre o el de mi representada en la institución antes referida.
- t) Autorizo la recolección y tratamiento de datos de mis hijos menores de edad, cuando se oferte productos y servicios mismos que no deberán afectar al interés superior de los mismos.
- u) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.

### 7.3 Tratamiento y protección de datos de los socios y/o clientes

La cooperativa utilizará la información recolectada de los socios y/o clientes para:

- a) Usar los datos suministrados por ellos de forma física y electrónica, a través de sitios Web, aplicaciones para teléfonos inteligentes (Smartphones), entre otros; para enviarles a los correos electrónicos registrados, información acerca de los productos y/o servicios de la Cooperativa.
- b) Utilizar la información recibida y/o recolectada para fines de mercadeo de los productos y/o servicios que mantenga la institución.
- c) Compartir los datos recolectados con las empresas o personas encargadas de la cobranza de cartera y proveedores de servicios.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- d) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de la policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esa información y datos personales en defensa de los derechos de la Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto la referida defensa tenga relación con los productos y servicios contratados.
- e) Contactar telefónicamente para realizar encuestas, promociones, campañas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- f) Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de notificaciones de pago y/o noticias relacionadas con campañas de fidelización y mejora de servicio.
- g) Reportar a los entes de control el estado de la cartera con relación a los productos adquiridos con la Cooperativa.
- h) Permitir el acceso a la información a los entes de control para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa.
- i) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Cooperativa.
- j) Mantener vigente los datos personales de los titulares.
- k) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y/o servicios.
- l) Transferir los datos personales a un eventual comprador de una o varias de las operaciones de crédito.
- m) Realizar gestiones de cobranzas en mi domicilio, establecimiento de trabajo dentro de los horarios facultados por la ley.
- n) Solicitar la confirmación de datos en cualquier fuente de información, incluidos los buros de crédito, así también a publicar la información crediticia a mi nombre o el de mi representada en la institución antes referida.
- o) Autorizo la recolección y tratamiento de datos de mis hijos menores de edad, cuando se oferte productos y servicios mismos que no deberán afectar al interés superior de los mismos.
- p) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.

#### **7.4 Tratamiento y protección de datos de los proveedores**

La cooperativa utilizará la información recolectada de los proveedores para:

- a) Ejercer el derecho de conocer de manera suficiente al proveedor con quien se propone entablar relaciones comerciales.
- b) Atender de una manera eficiente cualquier reclamo, aclaración o solicitud.
- c) Evaluar la calidad y desempeño del proveedor en cumplimiento de sus funciones derivadas de la relación contractual.
- d) Evaluar políticas establecidas en el manual de proveedores.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- e) Instar el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información.
- f) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esta información y datos personales en defensa de los derechos del Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto dicha defensa tenga relación con los productos y/o servicios contratados.
- g) Verificar que la información proporcionada por la Cooperativa en la contratación de productos y servicios no sea divulgada, transferida y cedida a ninguna persona natural o jurídica.
- h) Entablar relación de compras de productos y servicios.
- i) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.

#### **7.5 Tratamiento y protección de datos de los visitantes**


La cooperativa utilizará la información recolectada de los Visitantes para:

- a) Identificar en las instalaciones de La Cooperativa con el objeto de garantizar la seguridad del mismo y la de los colaboradores de la Institución.
- b) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de la policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esa información y datos personales en defensa de los derechos de la Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto la referida defensa tenga relación con los productos y servicios contratados.
- c) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.

#### **7.6 Tratamiento y protección de datos de los pasantes.**

La cooperativa utilizará la información recolectada de las personas que realizan la pasantía o prácticas pre profesionales para:

- a) Atender de una manera eficiente cualquier reclamo, aclaración o solicitud.
- b) Instar el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información.
- c) Suministrar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de policía, judiciales y/o administrativas, en virtud de un requerimiento legal y/o usar o revelar esta información y datos personales en defensa de los derechos del Cooperativa y/o su patrimonio, en cuanto dicha defensa tenga relación con los productos y/o servicios contratados.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>"VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y</b> <b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- d) Autorizo la recolección y tratamiento de datos recolectada a través de las cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de la Cooperativa, para identificar o precautelar el cometimiento de infracciones administrativas, civiles y penales; y, proporcionar la información a las autoridades de control, policía y judiciales en virtud de requerimiento legal.
- e) Usar los datos suministrados por ellos de forma física y electrónica, a través de sitios Web, aplicaciones para teléfonos inteligentes (Smartphones), entre otros; para enviarles a los correos electrónicos registrados, información acerca de los productos y/o servicios de la Cooperativa.
- f) Utilizar la información recibida y/o recolectada, para fines de mercadeo de los productos y/o servicios que mantenga la institución.
- g) Contactar telefónicamente para realizar encuestas, promociones, campañas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

#### **7.7 Tratamiento y protección de datos de las cámaras de video vigilancia**

La cooperativa utilizará la información recolectada a través de las cámaras de video vigilancia para los siguientes fines:

- a) Identificar o precautelar el cometimiento de infracciones de parte de los Administradores, colaboradores, socios/clientes, proveedores y visitantes, ya sea de las sancionadas por la normativa interna y/o por el Código Orgánico Integral Penal.
- b) Proporcionar los datos recolectados a las autoridades de control y vigilancia, de policía, judiciales en virtud de un requerimiento legal.
- c) Cumplimiento de normativa con el Órgano Regulador respecto de seguridad física y electrónica de las instalaciones de la cooperativa.

#### **7.8 Tratamiento y protección de datos de niños, niñas y adolescentes menores de edad**


La cooperativa utilizará la información recolectada de niños, niñas y adolescentes para:

- a) Ofertar productos y servicios dirigido para niños, niñas y adolescentes.

#### **7.9 Tratamiento y protección de datos para el uso de cookies**

La información de los Cookies recolectada mediante la página web, canales electrónicos se utilizarán en:

- a) Permitir que los sitios web recuerden información sobre la visita.
- b) Agilizar el reingreso de forma más rápida a los sitios y hacer que estos resulten más útiles.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

## 8 RESPONSABILIDADES

### 8.1 Responsabilidad de los titulares de la información

Los Titulares tendrán la responsabilidad de informar sobre los cambios que se realicen en sus datos personales para que la Cooperativa se asegure que la información de la que dispone está actualizada, y en consecuencia, modificará o eliminará los datos personales de acuerdo a la actualización que realice los titulares.

### 8.2 Responsabilidades de la cooperativa

- a) En el momento en que la Cooperativa proceda con la eliminación de Datos Personales, se realizará un registro, donde se documente dicho proceso. Lo anterior se hará con el fin de llevar el control de los Datos Personales de los cuales se realiza el tratamiento para los diferentes procesos internos de acuerdo a las finalidades para las cuales los Titulares han dado su autorización.
- b) En los casos que los Datos Personales de los administradores, socios/clientes, colaboradores, proveedores, visitantes, obtenidos por la Cooperativa dada su naturaleza de datos públicos, ésta información será utilizada sólo para los propósitos señalados en la presente normativa y no procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la información.
- c) Suscribir contratos de confidencialidad y manejo adecuado de datos personales con el encargado y el delegado a cargo del tratamiento de datos personales.
- d) Designar al Delegado de Protección de Datos Personales.
- e) Se remitirá la información a las autoridades administrativas o judiciales que repose en sus bases de datos, cuando medie acto administrativo o una providencia judicial que así lo disponga.
- f) Permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones por parte de un auditor acreditado por la Autoridad de Protección de Datos Personales.

### 8.3 Responsabilidades del delegado de protección de datos.

La Cooperativa además de ser el responsable de la protección de datos personales, cuenta con el delegado protección y tratamiento de datos, el mismo que tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Tratar datos personales en estricto apego a los principios y derechos determinados en la Ley Orgánica de Protección de Datos personales, el reglamento, los lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y la presente normativa;
- 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 la Ley Orgánica de Protección de Datos personales, el reglamento, los lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y la presente normativa;
- 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;

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</b> <b>"VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b> VC.POL-SGI.02
		<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y</b> <b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>
	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b> 2023	

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Realizar oportunamente la actualización, rectificación, supresión, eliminación y/o inactivación de los datos;
- f) Actualizar la información reportada por la Cooperativa dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su notificación por el órgano regulador;
- g) Tramitar las consultas y los reclamos radicados por los Titulares;
- h) Adoptar estrategias para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y la presente política, en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- i) Registrar en la bitácora de registro de incidentes la leyenda “reclamo en trámite”;
- j) Insertar en la bitácora de registro de incidentes la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- k) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por el órgano regulador;
- l) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas de acuerdo a la normativa Interna;
- m) Informar a la Gerencia en caso de que se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares, para la respectiva toma de decisiones;
- n) Proponer políticas de protección de datos personales afines al tratamiento de datos personales en cada caso;
- o) Utilizar metodologías de análisis y gestión de riesgos adaptadas a las particularidades del tratamiento y de las partes involucradas;
- p) Tomar medidas tecnológicas, físicas, administrativas, organizativas y jurídicas necesarias para prevenir, impedir, reducir, mitigar y controlar los riesgos y las vulneraciones identificadas;
- q) Asegurar que el encargado del tratamiento de datos personales ofrezca mecanismos suficientes para garantizar el derecho a la protección de datos personales conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos personales, el reglamento, los lineamientos y regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales y la presente normativa;
- r) Llevar una bitácora de los incidentes con respecto a la protección de datos;
- s) Notificar a la Superintendencia de Protección de Datos en un tiempo máximo de 5 días sobre la vulnerabilidad de la seguridad de los datos cuando entre en funciones el ente de control;
- t) Aplicar el plan de contingencia de seguridad de la información y tratamiento de datos cuando exista una vulneración de seguridad de datos personales;
- u) Realizar pruebas periódicas de impacto de tratamiento de datos.
- v) Capacitar y evaluar al personal de la cooperativa por lo menos una vez al año sobre la ley de protección de datos.



	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- w) Velar que todos los documentos que se celebrarán en los balcones de servicios y plataformas web estén redactados en un lenguaje claro, sencillo y de fácil comprensión.
- x) Dar cumplimiento al derecho de oposición o negación al tratamiento de datos personales, siempre y cuando se los esté utilizando para fines de mercadotecnia
- y) Encriptar la información cuando un socio o cliente solicita el derecho de eliminación, de esta forma la información pasaría a ilegible de una forma segura.
- z) Velar porque los datos personales mantengan una transmisión directa con terceros, se debe realizar de forma técnica y dando cumplimiento al derecho de portabilidad.

#### **8.4 Responsabilidades del auditor interno**

Realizar evaluaciones de adecuación al nivel de seguridad previa al tratamiento de datos personales.

#### **8.5 Responsabilidades del encargado de tratamiento de datos personales**

El encargado del tratamiento de datos personales, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Tratar los datos de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por el responsable, incluyendo las transferencias internacionales de datos;
- b) Asistir al responsable mediante la aplicación de las medidas técnicas y organizativas;
- c) Suprimir o devolver, a elección del responsable, los datos personales una vez a que haya finalizado la prestación de servicios para el cual fue contratado;
- d) Poner a disposición del responsable la información en la cual conste que cumplen con la Ley de Protección de Datos Personales;
- e) Manejar los datos personales de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por el responsable del fichero en el tiempo y la forma oportunos;
- f) Usar los datos únicamente para los fines que son objeto del contrato.
- g) Utilizar los datos de carácter personal a los que pueda acceder única y exclusivamente para cumplir sus obligaciones contractuales.

### **9 PROHIBICIONES**

- a) No podrán realizarse tratamientos de datos personales incompatibles con la finalidad autorizada por el titular o por la ley, a menos que se cuente con el consentimiento inequívoco de los titulares;
- b) No podrá efectuarse el tratamiento de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, o de aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- c) Los datos personales, a excepción de la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable (web services) para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados;

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- d) Tratamiento de los datos sensibles excepto cuando el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, conforme lo determina en la Ley Orgánica de Protección de datos personales.

## 10 TIEMPO DE CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Cooperativa mantendrá obligatoriamente, sus archivos contables físicos, incluyendo los respaldos respectivos, por el plazo de diez (10) años contados a partir de la conclusión de la operación correspondiente, y por quince años en el formato digital autorizado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La información proporcionada por la Cooperativa y las copias y reproducciones certificadas expedidas por un funcionario autorizado de la Cooperativa tendrán similar valor probatorio que los documentos originales.

La documentación sobre los antecedentes laborales de los empleados de la Cooperativa se mantendrá en archivo durante todo el tiempo que dure la relación laboral y hasta tres años después de terminada, de no haberse iniciado acción judicial contra la Cooperativa.

## 11 DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de la información de los datos personales de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su reglamento, las resoluciones de los organismos de control y la presente normativa tiene los siguientes derechos:

- a) Reclamar, conocer, actualizar, rectificar, suprimir, eliminar y/o inactivar los datos personales frente a la Cooperativa. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Cooperativa para el tratamiento de los datos personales, salvo las excepciones previstas en la Ley y la presente normativa.
- d) Presentar ante la Autoridad de Protección de datos Personales las quejas por vulneración de los derechos.
- e) Revocar la autorización, solicitar la supresión, eliminación y/o Inactivación de datos cuando en el tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f) Recibir del responsable del tratamiento, sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, inter-operable y de lectura mecánica preservando sus características o a transmitirlos a otros responsables.
- g) Abstenerse de responder las preguntas realizadas sobre datos sensibles.
- h) Tendrá carácter facultativo las respuestas que contengan datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

## 12 AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso y supresión de datos personales por parte de la Cooperativa, requiere del consentimiento libre, previo e informado, voluntario y expreso del Titular del derecho. Para ello, la Cooperativa en su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que es posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

### 12.1 Forma y mecanismos para otorgar la autorización

La autorización debe constar en un documento físico o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no existir autorización del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados.

La autorización del Titular es un requisito fundamental para que la Cooperativa, inicie la actividad comercial en la venta de sus productos y servicios a favor del titular, de sus familiares y referidos.

Para la recolección y tratamiento de la información de los administradores se requiere de su consentimiento, mismo que será recopilado al momento de la presentación de las candidaturas. Anexo 1.

Para la recolección y tratamiento de la información de los colaboradores se requiere de su consentimiento, mismo que se recopilará junto a las hojas de vida. Anexo 2.

Para la recolección y tratamiento de la información de los socios/clientes se requiere de su consentimiento, mismo que se recopila en la apertura de cuenta y actualización de datos. Anexo 3.

Para la recolección y tratamiento de la información de los proveedores se requiere de su consentimiento, mismo que será recopilada para el proceso de calificación. Anexo 4.

Para la recolección y tratamiento de la información de los Visitantes se requiere de su consentimiento, mismo que será recopilada previa entrega de gafetes de visita. Anexo 5.

Para la recolección y tratamiento de la información de las personas que realizan actividades de prácticas pre profesional se requiere de su consentimiento, mismo que será recopilada junto a la solicitud de las prácticas pre profesional. Anexo 6.

El tratamiento y recolección de los datos de niños, niñas y adolescentes lo autorizará el representante legal o la persona a quien se haya confiado la patria potestad.

### 12.2 Contenido de la autorización

La Autorización del Titular es una declaración de que éste permite a la Cooperativa, el uso de sus datos personales o sensibles y contendrá:

- a) Objeto de la autorización.
- b) Finalidad del Tratamiento de Datos Personales.
- c) Usuarios de la información.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- d) Transferencia Internacional de información a terceros países.
- e) Datos personales de Niños, Niñas y adolescentes.
- f) Responsables y encargados de la información.

### 12.3 Prueba de la autorización

El responsable de la protección de datos adoptará medidas necesarias para custodiar las autorizaciones que en las diferentes modalidades se hubieren recibido de parte de los titulares del derecho.

## 13 AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales; a través de este documento se informa al Titular de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

El aviso de privacidad, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento de los Datos;
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
- c) Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella;
- d) En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información. Anexo 7 Aviso de Privacidad.

## 14 TRANSMISIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Tendrá lugar cuando el responsable y/o delegado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Ecuador, envía la información de los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país; para ello debe:

- a) Garantizar la Transferencia de datos a un país con un nivel adecuado de Protección de datos.
- b) Verificar que el encargado de la protección de los datos se encuentre en la lista de países seguros.

## 15 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.


Los Administradores, Colaboradores, Socios/Clientes, Proveedores y visitantes, en cualquier momento, de forma gratuita, por medios físicos o digitales, tendrán derecho a consultar y conocer los detalles del tratamiento de sus datos, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos y solicitar la revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de Datos Personales en los casos que no estén siendo utilizados de acuerdo con las finalidades y términos legales o contractuales.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión, revocación, eliminación y/o inactivación de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el titular, salvo que adolezca el titular de alguna incapacidad o se trate de un menor de edad, en este caso actuará el representante legal o quien tenga la patria potestad.

Para el ejercicio de los derechos de protección de datos se cumplirá el siguiente procedimiento:

- 1) Los requerimientos, solicitudes, quejas o reclamaciones relacionadas con el ejercicio de sus derechos, la aplicación de principios y el cumplimiento de obligaciones por parte del responsable del tratamiento de datos personales, se realizará ante el responsable del tratamiento de datos personales en el formulario de reclamos, que reposará en la ventanilla de atención al usuario en cada agencia o a través de la línea de atención al cliente 032252538 extensión 109 y/o mediante el siguiente canal: [protecciondatos@virgendelcisne.fin.ec](mailto:protecciondatos@virgendelcisne.fin.ec) Anexo 8 Formulario para el reclamo.
- 2) Los titulares del derecho, para presentar la solicitud, queja o reclamo, deberán suministrar al menos la siguiente información:
  - a) Nombres completos y apellidos;
  - b) Número de identificación;
  - c) Número de cuenta;
  - d) Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
  - e) Breve descripción del hecho que dan lugar a la solicitud, queja o reclamo;
  - f) Breve descripción del derecho que desea ejercer (acceso a la información, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización, revocar, suprimir, eliminar y/o inactivar.
  - g) Firma (si aplica)
- 3) El delegado de protección de datos recopilará la solicitud, queja o reclamo y entregará a Gerencia para que proceda a calificar la misma.
- 4) Gerencia una vez que haya recibido la solicitud, queja o reclamo, revisará que el requerimiento esté claro, caso contrario solicitará que en el plazo de cuarenta y ocho horas el titular del derecho complete los fundamentos de su petición.
- 5) Presentado el requerimiento ante el responsable del tratamiento de datos personales, éste contará con un término de diez días para contestar afirmativa o negativamente, notificar y ejecutar lo que corresponda.
- 6) El responsable del tratamiento de datos personales dará respuesta conforme lo determina el numeral anterior siguiendo los siguientes lineamientos:
  - a) El requerimiento relacionado a la información del socio/cliente se dará respuesta en base al informe motivado del Jefe de operaciones;
  - b) El requerimiento relacionado a la información de los Administradores se dará respuesta en base al informe motivado del asesor jurídico;
  - c) El requerimiento relacionado a la información de los colaboradores se dará respuesta en base al informe motivado del jefe de Talento Humano.

	<b>COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "VIRGEN DEL CISNE"</b>	<b>CÓDIGO</b>
		VC.POL-SGI.02
	<b>POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>AÑO DE APROBACIÓN</b>
		2023

- d) El requerimiento relacionado a la información de los proveedores se dará respuesta en base el informe motivado del Jefe Administrativo Financiero.
- 7) En el caso que la repuesta del responsable del tratamiento de datos sea negativo, el titular podrá recurrir ante la Autoridad de Datos Personales.
- 8) De la rectificación, actualización, revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de Datos Personales se llevará un control por medios electrónicos que estará a cargo del delegado del tratamiento de datos.

## 16 DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente política será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

**SEGUNDA:** El responsable de cumplir y hacer cumplir la presente normativa será el Jefe de Seguridad de la Información.

**TERCERA:** Toda modificación o reforma a la presente normativa será informado por medio de la página web <https://www.virgencisne.fin.ec/políticas-de-protección-de-datos-personales/>.

**CUARTA:** La presente política será actualizada mínimo cada dos años, para lo cual la Gerencia, llevará al Consejo de Administración para su conocimiento, análisis y aprobación.

**QUINTA:** La Gerencia queda facultada para emitir disposiciones de modificación, reforma o supresión de los numerales de la presente normativa, con la finalidad de operativizar el contenido de la misma, siempre que no se contrapongan a las leyes, resoluciones y políticas internas de la Cooperativa.

## 17 DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA:** Por medio de la presente normativa se deroga la política para la protección y tratamiento de datos personales versión 01, aprobado por el Consejo de Administración el 07 de septiembre del 2022, acta No. 606.

## 18 DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.-** La presente normativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo de Administración.

**SEGUNDA:** El Oficial de Seguridad de la Información es el encargado de la socialización de la presente normativa.