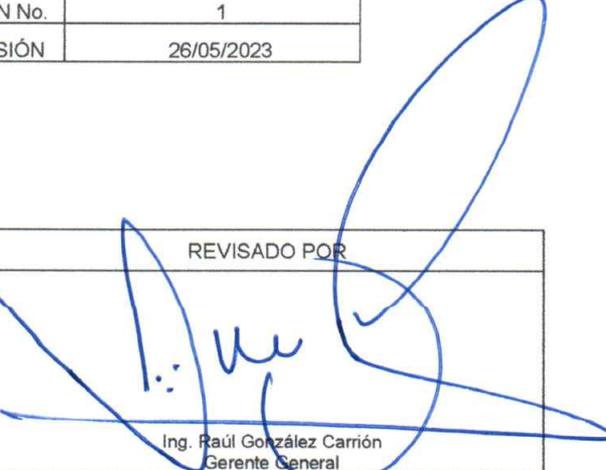




## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	RGC - POL - 2023 - 001
VERSIÓN No.	1
FECHA DE REVISIÓN	26/05/2023

ELABORADO	REVISADO POR
 Econ. Jeannette Toala Veloz Gerente Operaciones	 Ing. Raúl González Carrión Gerente General

Este documento es propiedad y de uso exclusivo de RGC - Risk, Governance & Compliance Consulting S.A., y no puede ser reproducido, en todo o en parte, ni facilitado a terceros sin el consentimiento por escrito de su propietario.

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> RGC-POL-2023-001	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>2 /14</b>

### INDICE

1	Introducción	3
2	Objetivo.	3
3	Definiciones.	3
4	Finalidad del tratamiento de datos personales.	4
5	Tratamiento de datos sensibles.	5
6	Condiciones para el tratamiento de datos.	6
6.1	Recolección de los datos personales	6
6.2	Consentimiento del titular	6
6.3	Deber de informar al titular	7
6.4	Casos en que no es necesaria el consentimiento	7
7	Derechos de los niños, niñas y adolescentes.	7
8	Deberes de RGC Consulting en relación con el tratamiento de los datos personales.	7
9	Derechos del titular de la información.	8
10	Deberes del encargado de tratamiento de datos personales.	9
11	Procedimientos para ejercer los derechos como titulares.	9
11.1	Canales para atender los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos	10
11.2	Respuesta a consultas	10
11.3	Reclamos	10
11.4	Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos	11
11.5	Rectificación y actualización de datos	11
11.6	Supresión de datos	11
11.7	Revocatoria del consentimiento	12
12	Seguridad de la información	13
12.1	Medidas de seguridad	13
12.2	Implementación de las medidas de seguridad	13
13	Modificaciones a la política de tratamiento de datos personales	13
14	Revelación de la información	14
15	Vigencia de la política de tratamiento de datos personales	14
16	Historia de revisiones.	14

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código: RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>3 /14</b>

## 1 Introducción

En cumplimiento de Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante "LOPD") acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, Risk, Governance & Compliance Consulting S.A. (en adelante "RGC Consulting"), en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos que ha establecido en esta materia.

## 2 Objetivo.

Dar a conocer las políticas de tratamiento de datos personales implementadas por RGC Consulting, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, los cuales tienen por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar los datos que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos –derecho al Habeas Data-, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

## 3 Definiciones.

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal, electrónica, escrita o en cualquier otro medio generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Consentimiento:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Consultas:** solicitud de la información personal del titular que repose en cualquier base de datos usada por RGC Consulting, sobre la cual tiene la obligación de suministrar al titular, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
- **Custodio de la base de datos:** Es la persona natural que tiene bajo su custodia la base de datos personales al interior de RGC Consulting.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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.
- **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y

<b>Fecha de vigencia</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>De uso Interno</b>
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada



	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> RGC-POL-2023-001	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>4 /14</b>

garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

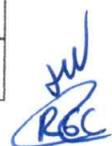
- Encargado del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- Habeas Data: Derecho fundamental de carácter constitucional que tiene toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- Propietario de la base de datos: Es la persona natural al interior de RGC Consulting que tiene bajo su responsabilidad una base de datos personales para su tratamiento, gestión y que en algunas ocasiones la custodia.
- Reclamos: solicitud de corrección, actualización o supresión de la información contenida en una base de datos usada por RGC Consulting, o solicitud por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en \LOPDP acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, realizada por el Titular.
- Responsable del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- Autoridad de protección de datos personales: Órgano de control y vigilancia encargado de garantizar a todos los ciudadanos la protección de sus datos personales, y de realizar todas las acciones necesarias para que se respeten los principios derechos, garantías y procedimientos previstos en la LOPDP.

#### 4 Finalidad del tratamiento de datos personales.

Los datos personales suministrados a RGC Consulting, serán tratados con la siguiente finalidad:

- A. Facilitar a RGC Consulting la prestación de los servicios por parte de Proveedores / Contratistas / Clientes / Empleados.
- B. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que se celebren entre las partes.
- C. Brindar un adecuado servicio y/o beneficio y dar cumplimiento a obligaciones y compromisos contraídos.
- D. Cumplimiento de aspectos fiscales, legales, tributarios con entidades de gobierno y regulatorias.
- E. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores, empleados y servicios ofertados a los clientes.
- F. Llevar a cabo, el almacenamiento de la información y la ejecución de revisiones de tipo administrativo, contable, tributario, legal y/o financiero relacionados con la operación de la Empresa.
- G. Almacenamiento de la información relacionada con los procesos y procedimientos propios del Recurso Humano.
- H. Dar cumplimiento al régimen legal laboral.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada



	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>  <b>5 / 14</b>
<b>Código:</b> <b>RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- I. Verificar la veracidad de la información suministrada, consultar referencias personales, y/o así como consultar en los portales oficiales los antecedentes disciplinarios y/o judiciales para la información del talento humano y demás fines tributarios, comerciales y contables pertinentes al desarrollo de nuestra actividad comercial.
- J. RGC Consulting usará la información personal de sus clientes para los fines autorizados e informados al titular y aquellos señalados en las presentes políticas, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo con la vinculación del cliente, particularmente para lo que resulte necesario para la prestación de los servicios encargados, como ejecutar y cumplir el contrato. También se realizará tratamiento de la información para entregarla o compartirla con personas jurídicas que administran bases de datos; para efectos de prevención y control de fraudes y selección de riesgos, con Centrales de Información y Riesgo; con la finalidad de reportar los datos acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información y obligaciones responsable-encargado cuando el tipo de entrega lo amerite. Para el efecto, RGC Consulting garantizará que en todas las relaciones comerciales y contractuales en donde se transmita información personal a un proveedor de servicios, que se cuenta con las cláusulas contractuales a que haya lugar para el tratamiento de los datos personales y que la política de seguridad sea divulgada al interior de dichas compañías para la aplicación en todos sus dependientes y proveedores.
- K. Preferencias para el envío de información comercial, publicidad y ofertas de productos y servicios: Los titulares de la información personal podrán contactarse con RGC Consulting por los medios señalados para el ejercicio de los derechos que les asisten como titulares con el fin de manifestar sus preferencias para el envío de ofertas comerciales, de publicidad e información sobre productos y servicios, igualmente podrán solicitar la cancelación del envío de ésta información, sin perjuicio de que RGC Consulting pueda continuar enviando información que resulte necesaria para la ejecución de la relación contractual. Nuestro objetivo es cumplir con la solicitud de cancelación efectuada por el titular dentro de un plazo razonable. Sin embargo, en caso de que RGC Consulting haya compartido la información personal con anterioridad al recibo de la solicitud de cancelación, de acuerdo con el consentimiento otorgada previamente por el titular, no se podrá garantizar que éste no vuelva a recibir la información descrita cuando la base de datos en que se almacene la información no sea responsabilidad de RGC Consulting.
- L. Los datos suministrados para propósitos diferentes a los descritos anteriormente serán utilizados únicamente conforme lo autorizado en la respectiva solicitud que se realice en su momento por parte de RGC Consulting.

**5 Tratamiento de datos sensibles.**

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- A. El Titular haya dado su consentimiento explícito a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicho consentimiento.
- B. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su consentimiento.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código: RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>6 /14</b>

- C. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin el consentimiento del Titular.
- D. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- E. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

## 6 Condiciones para el tratamiento de datos.

### 6.1 Recolección de los datos personales

La recolección de los datos realizada por RGC Consulting deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.

### 6.2 Consentimiento del titular

- A. Para que RGC Consulting realice cualquier acción de Tratamiento de datos personales, se requiere el consentimiento previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al Titular su manifestación automatizada.
- B. RGC Consulting adoptará los procedimientos necesarios para solicitar, a más tardar en el momento de recolección de los datos, el consentimiento del Titular para el Tratamiento de estos e informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.
- C. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados por RGC Consulting siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.
- D. Cuando se trate de recolección de datos sensibles se debe cumplir los siguientes requisitos:
  - El consentimiento debe ser explícito.
  - Se debe informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
  - Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b> <b>7 /14</b>
<b>Código:</b> <b>RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- E. En caso de realizar cambios sustanciales en el contenido de las Políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido del consentimiento, RGC Consulting comunicará estos cambios a los Titulares, antes o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas, además obtendrá del Titular una nueva consentimiento cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento. Para la comunicación de los cambios y el consentimiento, se podrán utilizar medios técnicos que faciliten esta actividad.

### 6.3 Deber de informar al titular

RGC Consulting al momento de solicitar al Titular el consentimiento, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- A. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- B. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- C. Los derechos que le asisten como Titular.
- D. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

### 6.4 Casos en que no es necesaria el consentimiento

- A. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- B. Datos de naturaleza pública.
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- D. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

## 7 Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos

## 8 Deberes de RGC Consulting en relación con el tratamiento de los datos personales.

RGC Consulting tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la LOPDP acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021 RGC Consulting se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes:

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*SW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> RGC-POL-2023-001	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>8 /14</b>

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- D. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.
- E. Insertar la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- F. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- G. Informar a la Autoridad de Protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- H. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales.

## 9 Derechos del titular de la información.

Los Titulares de los datos personales suministrados a RGC Consulting para su tratamiento, tienen los Derechos consagrados en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento. 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. Solicitar prueba del consentimiento otorgada a RGC Consulting en su condición de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- C. Ser informado por el responsable del Tratamiento, previa solicitud respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- D. Presentar ante la Autoridad de Protección de Datos Personales quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Orgánica de protección de datos personales, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento.
- E. Revocar el consentimiento y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de RGC Consulting bajo las condiciones establecidas en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> RGC-POL-2023-001	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>9 /14</b>

Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021 y los decretos y/o normas la regulen, modifiquen y/o adicionen.

#### 10 Deberes del encargado de tratamiento de datos personales.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley y en otras que rijan su actividad:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la Ley.
- D. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- E. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley;
- F. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- G. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo por habeas data en trámite" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.
- H. Insertar en la base de datos la leyenda "información sobre habeas data en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- I. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- J. Informar a la Autoridad de Protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- K. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad de Protección de Datos Personales.

#### 11 Procedimientos para ejercer los derechos como titulares.

Los procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales, serán los previstos en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.

Para cualquiera de los procedimientos que se pretendan adelantar, el titular deberá relacionar la siguiente información:

- Nombre completo y número de identificación del Titular.
- Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- Domicilio o correo electrónico del Titular al cual será remitida la respuesta.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	SI es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>  <b>10 /14</b>
<b>Código:</b> <b>RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	

- Los documentos que acrediten o demuestren los hechos y/o la calidad en que actúa el solicitante.
- Todo aquel documento que desee hacer valer.

### 11.1 Canales para atender los requerimientos, peticiones, quejas y reclamos

Para hacer efectivos sus derechos, los Titulares de la información pueden ejercerlos con el propósito de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando su solicitud a cualquiera de los siguientes canales:

- Correo electrónico: contacto@rgc.com.ec
- Teléfono: +593 982430650

### 11.2 Respuesta a consultas

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días contados a partir de la fecha de su recibo.

### 11.3 Reclamos

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, el Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante "LOPDP") acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular en cualquiera de los canales mencionados en el numeral 11.1. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si por alguna circunstancia RGC Consulting recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*sw*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> <b>RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>11 /14</b>

#### 11.4 Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos

En cualquier momento y de manera gratuita el Titular podrá solicitar a RGC Consulting la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.
- Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por RGC Consulting señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la información detallada en el numeral 11. Procedimientos para ejercer los derechos como titulares.

#### 11.5 Rectificación y actualización de datos

- RGC Consulting tienen la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente: En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- RGC Consulting tienen plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- RGC Consulting podrán establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados.
- RGC Consulting utilizarán los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.
- Cada vez que RGC Consulting pongan a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de la información o modifique las existentes, lo informará a los interesados por medio de correo electrónico y/o su portal WEB.

#### 11.6 Supresión de datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a RGC Consulting la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada


	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código:</b> RGC-POL-2023-001	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	<b>12 /14</b>

- A. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.
- B. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- C. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por RGC Consulting

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, RGC Consulting deben realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

### 11.7 Revocatoria del consentimiento

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, deberán comunicarse con RGC Consulting

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

1. Puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que RGC Consulting deban dejar de tratar por completo los datos del titular
2. Puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con el consentimiento otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatorio consentimiento a RGC Consulting, indique en ésta, si la revocación que pretende realizar es total o parcial. Si es parcial, se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código: RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>13 /14</b>

responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado. Los mecanismos o procedimientos que RGC Consulting establezcan para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021.

## 12 Seguridad de la información

### 12.1 Medidas de seguridad

En desarrollo del principio de seguridad establecido en Ley Orgánica de Protección de Datos Personales acorde con el Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26 de mayo de 2021, RGC Consulting ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

RGC Consulting harán su mejor esfuerzo tecnológico y humano para garantizar la seguridad de la información personal de todos sus Titulares, empleando razonables y actuales métodos de seguridad para impedir el acceso no autorizado, para mantener la exactitud de los datos y garantizar la correcta utilización de la información.

### 12.2 Implementación de las medidas de seguridad

- A. RGC Consulting toma todas las precauciones razonables y medidas de índole técnico, administrativo y organizacional conducentes a garantizar la seguridad de los datos de carácter personal de los Titulares, principalmente aquellos destinados a impedir su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.
- B. Las medidas de seguridad se aplican tanto a los archivos como a los tratamientos.
- C. La aplicación de las medidas de seguridad tiene como fin procurar la conservación, confidencialidad, integridad, y disponibilidad de los datos. Dichas medidas son de estricto cumplimiento por los funcionarios directos o indirectos que desempeñan alguna labor u actividad al interior de RGC Consulting
- D. Los terceros contratados por RGC Consulting, estarán obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.
- E. Todo contrato de RGC Consulting con terceros (proveedores, consultores externos, colaboradores temporales, entre otros) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluirá un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de esta.

## 13 Modificaciones a la política de tratamiento de datos personales

RGC Consulting se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	SI es impreso copia no controlada

*SW*  
*RGC*

	<b>GERENCIA DE OPERACIONES</b>	<b>Página</b>
<b>Código: RGC-POL-2023-001</b>	<b>POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>14 /14</b>

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

**14 Revelación de la información**

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que RGC Consulting, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información.

Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

**15 Vigencia de la política de tratamiento de datos personales**

La política del tratamiento de datos personales rige a partir del 26 de mayo de 2023, momento en el que fue aprobada por la administración de RGC Consulting.

**16 Historia de revisiones.**

Responsable	Fecha	Motivo del cambio	Ver./Rev.
Gerente Operaciones	26/05/2023	Redacción original del documento	1

Fecha de vigencia	Fecha de Actualización	Versión	De uso Interno
26/05/2023	26/05/2023	1	Si es impreso copia no controlada

*JW*  
*RGC*