

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, damos a conocer la presente: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPORACIÓN JARRÍN HERRERA CÍA LTDA., que tiene la finalidad de informar a los Titulares de los Datos Personales, respecto del tratamiento o uso al que se someterán sus datos, así como las medidas de protección y respeto a sus derechos.

Cuenca, 2 días del mes de mayo del año 2023.

1. Alcance.-

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **CORPORACIÓN JARRÍN HERRERA CÍA LTDA.**

2. Responsable del Tratamiento de Datos Personales.-

El Responsable del Tratamiento de datos personales es **CORPORACIÓN JARRÍN HERRERA CÍA LTDA.**, que tiene su domicilio principal en la Av. Remigio Crespo y Ricardo Muñoz de la ciudad de Cuenca, provincia del Azuay, -en adelante, "LA COMPAÑÍA".

3. Definiciones.-

- Autorización: Consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita 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 Tratamientos de Datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Clientes: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA COMPAÑÍA tiene una relación comercial.

- Consumidores: Persona natural que consume los bienes producidos por LA COMPAÑÍA.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como: nombre, cédula de ciudadanía o identidad, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- Dato sensible: Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o garanticen los derechos de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos, entre otros, captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- 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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- 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.
- Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización.
- Términos y Condiciones: Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- Transferencia: Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Ecuador, envía la

información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

- Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio ecuatoriano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

LA COMPAÑÍA aplicará los siguientes principios, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.
- Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para

evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en LA COMPAÑÍA están obligados a guardar reserva sobre la información a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA COMPAÑÍA.

5. Finalidad de los Datos Personales tratados por LA COMPAÑÍA.-

LA COMPAÑÍA, en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación, tales como -sin que la enumeración signifique limitación-, trabajadores y familiares de éstos, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

5.1. Finalidades generales.-

- Permitir la participación de los Titulares en actividades publicitarias y/o promocionales realizados por LA COMPAÑÍA;
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑÍA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas;
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control, y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como -sin que la enumeración signifique limitación-, trabajadores y familiares de éstos, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑÍA y a sus compañías vinculadas en Ecuador y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo,

tesorería, contabilidad, entre otros); • Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales; • Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COMPAÑÍA y en sus bases de datos comerciales y operativas; • Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑÍA.

5.2. Respeto a los datos personales de nuestros Clientes y

Consumidores: • Para cumplir las obligaciones contraídas por LA COMPAÑÍA con sus Clientes y Consumidores al momento de adquirir nuestros productos; • Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA COMPAÑÍA; • Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos; • Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Consumidores y Clientes, mediante el envío de información relevante, toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio; • Para la determinación de obligaciones pendientes, consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores; • Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos; • Capacitar vendedores y agentes en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos; • Permitir que compañías vinculadas a LA COMPAÑÍA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés; • Controlar el acceso a las oficinas de LA COMPAÑÍA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas; • Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web de LA COMPAÑÍA, incluyendo descargas de contenidos y formatos;

5.3. Respeto a los datos personales de nuestros empleados:

• Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad; • Desarrollar las

actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COMPAÑÍA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras; • Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable; • Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros; • Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo; • Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización; • Planificar actividades empresariales;

5.4. Respecto a los Datos de Proveedores: • Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COMPAÑÍA; • Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones; • Para hacer el registro en los sistemas de LA COMPAÑÍA; • Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

La negativa de consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales para las finalidades señaladas previamente, no podrá ser un motivo para que se niegue los productos o servicios que el Titular desee adquirir o contratar con nosotros.

6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.-

6.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑÍA está realizando el Tratamiento. El Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑÍA para el Tratamiento de sus Datos Personales.

6.3. Ser informado por LA COMPAÑÍA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

6.4. Solicitar a LA COMPAÑÍA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar en cualquier momento la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 13 de esta Política.

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑÍA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6.5. Acceder de forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

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

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

7. Deberes de LA COMPAÑÍA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales.-

LA COMPAÑÍA conoce que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren, y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA COMPAÑÍA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades a las que se encuentra debidamente facultada y respetando la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

8. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política.-

El área de asesoría jurídica tiene a su cargo el desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes

áreas de LA COMPAÑÍA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Asesoría Jurídica y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área de Asesoría Legal también ha sido designada por LA COMPAÑÍA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área puede ser contactada por los Titulares de los Datos Personales a través del correo electrónico: legal@jaher.com.ec

9. Autorización.-

LA COMPAÑÍA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA COMPAÑÍA, tales como: • Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA COMPAÑÍA. • De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia. • Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales. En ningún caso LA COMPAÑÍA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Los Datos Personales de los Titulares serán conservados de acuerdo con los siguientes criterios: Mientras se tenga necesidades comerciales razonables, por el tiempo que proporcionemos bienes y servicios y luego por el tiempo que alguien pueda presentar una reclamación contra nosotros en relación con la provisión de bienes y servicios; y/ períodos previstos con requisitos legales.

10. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.-

10.1. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.- La COMPAÑÍA no realiza el Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza

sensible, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular. En este caso, LA COMPAÑÍA informará al Titular lo siguiente: que por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento y cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento. LA COMPAÑÍA tratará los datos sensibles bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

10.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes.-

La COMPAÑÍA sólo realizará el Tratamiento correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Para el efecto, LA COMPAÑÍA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

11. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales.-

Los Titulares de Datos Personales tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos. Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Solicitud presentada al correo electrónico: legal@jaher.com.ec

11.1. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas (i) El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer. (ii) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. 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. (iii) La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección

de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición. (iv) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA COMPAÑÍA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta. (v) Las peticiones y/o consultas serán atendidas por LA COMPAÑÍA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2. Procedimiento para la realización de quejas y reclamos. Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA COMPAÑÍA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando quiera ser revocada, podrán presentar una solicitud ante LA COMPAÑÍA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas (i) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. 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. (ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑÍA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información: • El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta. • Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización. • La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta. (iii) Si la solicitud se presenta incompleta, LA COMPAÑÍA deberá requerir 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 de su solicitud. (iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de Legal de LA COMPAÑÍA, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. (v) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. Información Obtenida en forma pasiva.-

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de LA COMPAÑÍA, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de LA COMPAÑÍA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

13. Seguridad de los Datos Personales.-

LA COMPAÑÍA proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA COMPAÑÍA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA COMPAÑÍA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte

de LA COMPAÑÍA y sus Encargados. LA COMPAÑÍA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

14. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales.-

LA COMPAÑÍA podrá revelar a sus compañías vinculadas, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente LA COMPAÑÍA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA COMPAÑÍA cuando: • Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA COMPAÑÍA; • Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información. En todo caso, cuando LA COMPAÑÍA desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio ecuatoriano, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente: (i) Los alcances y finalidades del tratamiento. (ii) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de LA COMPAÑÍA. (iii) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y LA COMPAÑÍA. (iv) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley Ecuatoriana y la presente política. (v) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos. (vi) Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por LA COMPAÑÍA como por el Encargado de los datos en su lugar de destino. LA COMPAÑÍA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley o normativa conexas.

15. Legislación Aplicable.-

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales de manera especial la Ley Orgánica de Protección de datos personales, en correspondencia con el Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normas correspondientes.

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de mayo del 2022.