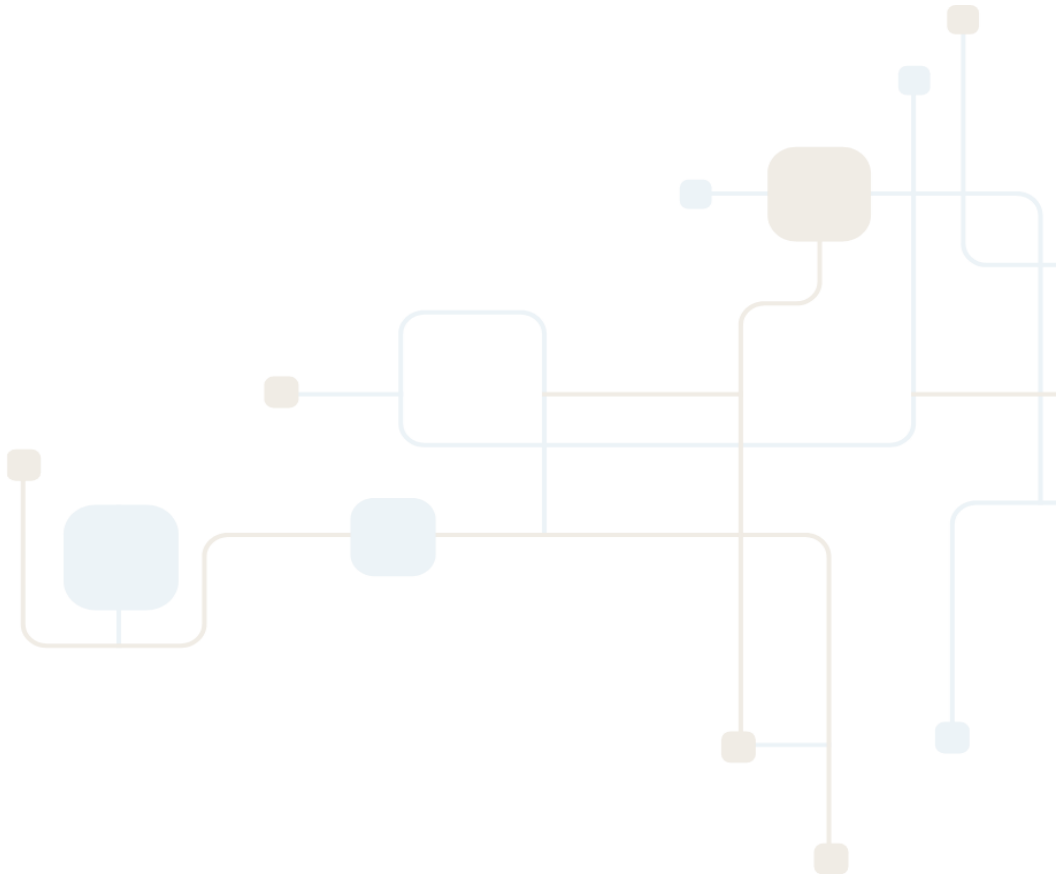




POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GENESISTECH CIA. LTDA.



Tabla de contenido

1. Compromiso con la protección de datos personales	4
2. Objetivo	4
3. Identidad y datos de contacto de SÖIA como responsable del tratamiento de datos personales.....	4
4. Identidad y datos de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos Personales	5
5. Alcance de la Política	5
6. Términos clave	5
7. Principios aplicables	6
8. Titulares, finalidades y bases de legitimación	7
9. Tratamientos ulteriores.....	14
10. Categorías datos personales tratados	15
11. Niñas, niños y adolescentes.....	19
12. Datos sensibles	19
13. Origen de los datos personales.....	19
14. Acceso, comunicaciones y transferencias de datos personales	20
15. Transferencias internacionales	21
16. Conservación de los datos personales	21
17. Seguridad de datos personales.....	22
18. Derechos de protección de datos personales de los titulares.....	23
19. Proceso para hacer efectivos los derechos de protección de datos personales ...	26
20. Revocatoria del consentimiento	27
21. Reclamos en materia de protección de datos personales	27
22. Decisiones y valoraciones automatizadas	27
23. Consecuencias de la entrega de datos, de la negativa de hacerlo o de suministrar datos erróneos	28
24. Educación digital y cultura de protección de datos personales.....	28
25. Evaluación, supervisión y mejora continua	29
26. Cookies y dispositivos de almacenamiento y/o recuperación de datos	29
27. Enlaces a sitios web de terceros	30
28. Redes sociales	30

29. ¿Cómo ponerse en contacto con nosotros?	31
30. Cambios a la Política.....	31
31. Aprobación y vigencia	31

1. Compromiso con la protección de datos personales

GENESIS TECH CIA. LTDA., que opera bajo el nombre comercial SÖIA, en adelante “SÖIA” o la “Firma”, reconoce la importancia de proteger los datos personales de sus clientes, potenciales clientes, proveedores, colaboradores externos, contrapartes, usuarios de sus canales de contacto y demás personas naturales con quienes se relaciona.

Cuando tratamos tu información personal, nos comprometemos a respetar tus derechos y libertades fundamentales y a utilizarla únicamente para finalidades determinadas, legítimas y debidamente informadas.

A través de esta Política explicamos:

- Qué datos personales podemos tratar.
- De quiénes obtenemos información.
- Para qué utilizamos los datos personales.
- Cuáles son las bases que legitiman su tratamiento.
- Con quiénes podemos compartir la información.
- Durante cuánto tiempo la conservamos.
- Qué medidas generales aplicamos para protegerla.
- Cómo puedes ejercer tus derechos.

El tratamiento de datos personales realizado por SÖIA se sujeta a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y a su Reglamento General.

2. Objetivo

La presente Política de Protección de Datos Personales tiene por objeto informar de manera clara y transparente sobre la forma en que SÖIA recopila, utiliza, conserva, comunica, transfiere y protege los datos personales tratados en el desarrollo de sus actividades profesionales, jurídicas, administrativas y comerciales.

3. Identidad y datos de contacto de SÖIA como responsable del tratamiento de datos personales

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

Razón social: GENESISTECH CIA. LTDA.

Nombre comercial: SÖIA

Dirección: Jorge Drom y Gaspar de Villaroel, Edificio Plus 1, oficina 22, Quito, Ecuador.

Teléfono: 0998508631

Correo electrónico para el ejercicio de derechos: info@soiaec.com

4. Identidad y datos de contacto de nuestro Delegado de Protección de Datos Personales

SÖIA cuenta con un Delegado de Protección de Datos Personales, quien actúa como punto de contacto para los titulares y para la autoridad de protección de datos personales.

Sus datos de contacto son los siguientes:

Nombre: Marcelo Filián

Dirección: Jorge Drom y Gaspar de Villaroel, Edificio Plus 1, oficina 22, Quito, Ecuador.

Correo electrónico: delegadosoia@soiaec.com

5. Alcance de la Política

La presente Política se aplica al tratamiento de datos personales realizado por SÖIA mediante medios físicos, digitales, electrónicos, automatizados, parcialmente automatizados o no automatizados.

6. Términos clave

Para facilitar la comprensión de esta Política, se utilizan las siguientes definiciones, con referencia a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:

- **Datos personales:** Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- **Dato sensible:** Dato relacionado, entre otros aspectos, con la salud, datos biométricos, datos genéticos, orientación sexual, religión, ideología, identidad cultural, condición migratoria, pasado judicial u otras categorías cuyo

tratamiento indebido pueda generar discriminación o afectar derechos fundamentales.

- **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad, u otro organismo que solo o conjuntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.
- **Responsable de tratamiento de datos personales:** 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de 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 se comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.
- **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: la recogida, 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.

7. Principios aplicables

SÖIA tratará los datos personales conforme a los principios reconocidos en la normativa aplicable:

- **Juridicidad:** todo tratamiento deberá sustentarse en una base de legitimación válida.
- **Lealtad:** los datos personales serán tratados de manera honesta y sin prácticas engañosas o abusivas.

- **Transparencia:** los titulares recibirán información clara y comprensible sobre el tratamiento.
- **Finalidad:** los datos serán utilizados para fines determinados, explícitos y legítimos.
- **Pertinencia y minimización:** únicamente se tratarán los datos adecuados y necesarios para cada finalidad.
- **Proporcionalidad:** el tratamiento deberá guardar relación razonable con la finalidad perseguida.
- **Confidencialidad:** la información será tratada de manera reservada y estará sujeta, cuando corresponda, al secreto profesional.
- **Calidad y exactitud:** se procurará que los datos sean exactos, completos, actualizados y pertinentes.
- **Conservación:** los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo necesario.
- **Seguridad:** se aplicarán medidas apropiadas para reducir los riesgos de pérdida, acceso, alteración o divulgación no autorizada.
- **Responsabilidad proactiva:** SÖIA adoptará medidas destinadas a demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.
- **Protección de datos desde el diseño y por defecto:** la privacidad será considerada en la planificación de nuevos procesos, servicios y herramientas.

8. Titulares, finalidades y bases de legitimación

SÖIA tratará datos personales de las siguientes categorías de titulares para las finalidades descritas a continuación.

8.1. Postulantes y posibles colaboradores

Los datos personales podrán tratarse para:

- Gestionar procesos de reclutamiento, selección y evaluación.
- Verificar la información académica, profesional y laboral proporcionada.
- Contactar al postulante durante las distintas etapas del proceso.
- Realizar entrevistas, pruebas técnicas o evaluaciones relacionadas con el cargo.
- Solicitar y verificar referencias profesionales, cuando corresponda.

- Elaborar reportes internos sobre el proceso de selección.
- Conservar la información para futuros procesos de selección, cuando exista consentimiento o una base de legitimación válida.
- Gestionar la contratación e incorporación del candidato seleccionado.

Estos tratamientos podrán sustentarse en la aplicación de medidas precontractuales solicitadas por el titular, el consentimiento y el interés legítimo de la Firma, según corresponda.

8.2. Colaboradores y excolaboradores

Los datos personales podrán tratarse para:

- Formalizar, ejecutar y administrar la relación laboral, profesional, civil, de pasantía o de prácticas.
- Gestionar expedientes de personal.
- Administrar remuneraciones, honorarios, beneficios, vacaciones, permisos y demás condiciones de la relación.
- Cumplir obligaciones laborales, tributarias, contables y de seguridad social.
- Gestionar nómina, pagos, retenciones y documentación de respaldo.
- Verificar y actualizar los datos personales proporcionados.
- Gestionar evaluaciones de desempeño y procesos de retroalimentación.
- Gestionar capacitaciones, inducciones, formación y actividades de concientización.
- Gestionar comunicaciones internas y relaciones institucionales.
- Administrar credenciales, accesos físicos, accesos tecnológicos, cuentas corporativas y dispositivos asignados.
- Gestionar la seguridad y salud en el trabajo.
- Prevenir, reportar y atender accidentes, enfermedades ocupacionales y riesgos laborales.
- Gestionar procedimientos laborales, disciplinarios, administrativos o judiciales.
- Atender consultas, solicitudes y requerimientos del colaborador.
- Gestionar beneficios sociales, seguros y prestaciones provistas directamente o por terceros.
- Elaborar reportes internos, administrativos, financieros y de gestión.

- Proteger los activos, instalaciones, sistemas e información de la Firma.
- Analizar registros de acceso, actividad y seguridad de los sistemas corporativos.
- Identificar, evaluar y gestionar riesgos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- Mantener información de excolaboradores durante los plazos necesarios para cumplir obligaciones legales, atender reclamaciones o ejercer derechos.
- Utilizar imágenes, audios o videos para comunicaciones institucionales, actividades internas o difusión corporativa, cuando exista una base de legitimación válida.
- Gestionar información requerida para el cumplimiento de obligaciones tributarias, contables y mecanismos legales de deducibilidad.

Estos tratamientos podrán sustentarse en la ejecución de la relación contractual o laboral, el cumplimiento de obligaciones legales, el interés legítimo de la Firma y el consentimiento cuando este resulte necesario.

8.3. Administradores, directivos, socios y accionistas

Los datos personales podrán tratarse para:

- Gestionar su incorporación, registro y permanencia dentro de la estructura societaria o administrativa de la Firma.
- Cumplir obligaciones societarias, mercantiles, tributarias, contables y administrativas.
- Elaborar y mantener libros sociales, actas, nombramientos, poderes, registros y documentación corporativa.
- Convocar y gestionar juntas, reuniones y sesiones de órganos de administración.
- Gestionar procesos de toma de decisiones y gobierno corporativo.
- Administrar pagos, participaciones, dividendos, honorarios o remuneraciones, cuando corresponda.
- Gestionar comunicaciones internas y corporativas.
- Elaborar informes de gestión, indicadores y reportes administrativos.
- Gestionar accesos a instalaciones, plataformas, sistemas y documentación.

- Atender requerimientos y procedimientos judiciales, extrajudiciales, administrativos o regulatorios.
- Ejecutar y comunicar órdenes emitidas por autoridades competentes.
- Gestionar convenios y relaciones institucionales.
- Administrar bases de datos, archivos y sistemas corporativos.
- Analizar registros de acceso, uso y seguridad de los sistemas.
- Identificar, evaluar y gestionar riesgos relacionados con el tratamiento de datos personales.
- Formular, ejercer o defender derechos de la Firma.

Estos tratamientos podrán sustentarse en el cumplimiento de obligaciones legales, societarias y contractuales, la ejecución de relaciones jurídicas y el interés legítimo de la Firma.

8.4. Potenciales clientes

Los datos personales de potenciales clientes podrán tratarse para:

- Atender consultas y solicitudes de información.
- Identificar las necesidades jurídicas o profesionales del interesado.
- Evaluar la posibilidad de prestar el servicio solicitado.
- Verificar la existencia de conflictos de interés.
- Elaborar y remitir propuestas de servicios.
- Gestionar comunicaciones y reuniones precontractuales.
- Conservar evidencia de las consultas y propuestas remitidas.
- Mantener datos de contacto para futuras comunicaciones profesionales, cuando exista una base de legitimación válida.

Estos tratamientos podrán sustentarse en medidas precontractuales solicitadas por el titular, el consentimiento, el cumplimiento de obligaciones legales y el interés legítimo de la Firma.

8.5. Clientes personas naturales

Los datos personales de clientes personas naturales podrán tratarse para:

- Verificar su identidad y mantener actualizados sus datos.
- Gestionar la relación precontractual y contractual.

- Prestar servicios de asesoría, consultoría, patrocinio, representación y defensa jurídica.
- Analizar antecedentes, hechos, documentación y necesidades jurídicas.
- Elaborar contratos, informes, escritos, opiniones, estrategias y demás documentos profesionales.
- Gestionar procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos, arbitrales, de mediación o negociación.
- Gestionar asuntos en las áreas de práctica de la Firma.
- Mantener comunicaciones relacionadas con los servicios contratados.
- Administrar expedientes físicos y digitales.
- Gestionar citas, reuniones, audiencias, diligencias, plazos y actuaciones.
- Coordinar actividades con abogados externos, peritos, procuradores, notarios, traductores, consultores y demás terceros necesarios.
- Gestionar facturación, pagos, cobros, contabilidad y obligaciones tributarias.
- Elaborar reportes sobre el estado y desarrollo de los servicios.
- Atender solicitudes, consultas, quejas o reclamos.
- Cumplir obligaciones legales y contractuales.
- Atender requerimientos y órdenes de autoridades competentes.
- Formular, ejercer o defender derechos de la Firma o del cliente.
- Mantener registros y evidencias de las actuaciones profesionales realizadas.
- Gestionar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información.

Estos tratamientos podrán sustentarse en medidas precontractuales, la ejecución de la relación contractual, el cumplimiento de obligaciones legales, el ejercicio o defensa de derechos y el interés legítimo de la Firma o de terceros.

8.6. Administradores, directivos, puntos de contacto y/o representantes de clientes personas jurídicas

Esta categoría comprende administradores, directivos, apoderados, representantes, empleados, puntos de contacto y demás personas vinculadas con clientes personas jurídicas.

Sus datos personales podrán tratarse para:

- Identificar y verificar a las personas que actúan en nombre del cliente.
- Gestionar propuestas, contratos y relaciones profesionales.
- Mantener comunicaciones relacionadas con los servicios.
- Coordinar reuniones, actividades, entregables y requerimientos.
- Prestar servicios jurídicos a la entidad representada.
- Gestionar expedientes, documentación y antecedentes relacionados con el servicio.
- Verificar facultades de representación, nombramientos y poderes.
- Gestionar facturación, pagos, cobros y documentación administrativa.
- Elaborar informes de gestión y reportes sobre los servicios prestados.
- Atender requerimientos judiciales, extrajudiciales, administrativos o regulatorios.
- Cumplir obligaciones legales y contractuales.
- Formular, ejercer o defender derechos.
- Mantener registros de comunicaciones, instrucciones y aprobaciones.

Estos tratamientos podrán sustentarse en el interés legítimo de la Firma y del cliente representado, la ejecución de relaciones contractuales y el cumplimiento de obligaciones legales.

8.7. Contrapartes y demás intervinientes en asuntos jurídicos

SÖIA podrá tratar datos personales de contrapartes, abogados, testigos, peritos, procuradores, funcionarios, servidores públicos y demás intervinientes para:

- Analizar antecedentes y documentación relacionados con un asunto.
- Identificar a las partes y participantes.
- Preparar y ejecutar estrategias jurídicas.
- Elaborar y presentar escritos, informes, pruebas y demás documentos.
- Gestionar procesos judiciales, administrativos, arbitrales, de mediación o negociación.
- Mantener comunicaciones necesarias para el desarrollo del asunto.
- Coordinar diligencias, audiencias, peritajes, notificaciones y actuaciones.
- Cumplir órdenes y requerimientos de autoridades competentes.
- Formular, ejercer o defender derechos de los clientes o de la Firma.
- Conservar evidencia de las actuaciones profesionales realizadas.

Estos tratamientos podrán sustentarse en el cumplimiento de obligaciones legales, el ejercicio o defensa de derechos y el interés legítimo de la Firma, de sus clientes o de terceros.

8.8. Posibles proveedores

Los datos personales de posibles proveedores o de sus representantes legales, cuando corresponde, podrán tratarse para:

- Identificar y contactar al potencial proveedor.
- Solicitar y evaluar propuestas.
- Verificar experiencia, capacidad técnica y condiciones comerciales.
- Calificar y seleccionar proveedores.
- Gestionar procesos de contratación.
- Realizar verificaciones razonables de cumplimiento y seguridad.
- Mantener registros de proveedores evaluados.
- Gestionar comunicaciones precontractuales.

Estos tratamientos podrán sustentarse en la aplicación de medidas precontractuales, el consentimiento y el interés legítimo de la Firma.

8.9. Proveedores, contratistas y sus representantes

Sus datos personales podrán tratarse para:

- Formalizar, ejecutar y administrar la relación contractual.
- Coordinar la prestación de servicios o entrega de bienes.
- Gestionar datos de contacto, representantes y personal asignado.
- Gestionar facturación, pagos, retenciones y documentación contable.
- Cumplir obligaciones tributarias, contractuales y administrativas.
- Evaluar el desempeño y cumplimiento del proveedor.
- Gestionar auditorías, incidencias, reclamos y planes de acción.
- Gestionar continuidad del negocio y soporte frente a incidentes.
- Administrar accesos físicos o tecnológicos.
- Gestionar relaciones con encargados del tratamiento.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos personales.

- Atender requerimientos de autoridades competentes.
- Mantener documentación requerida para mecanismos legales de deducibilidad.
- Formular, ejercer o defender derechos de la Firma.

Estos tratamientos podrán sustentarse en el cumplimiento de medidas precontractuales, la ejecución contractual, el cumplimiento de obligaciones legales y el interés legítimo de la Firma.

8.10. Visitantes y usuarios de canales de contacto

Los datos personales de visitantes y usuarios de correo electrónico, formularios, sitio web, redes sociales u otros canales de la Firma podrán tratarse para:

- Atender consultas y comunicaciones.
- Gestionar solicitudes de información.
- Registrar y controlar el acceso a las instalaciones.
- Proteger la seguridad de las personas, bienes e información.
- Gestionar reuniones y visitas.
- Mantener registros técnicos y de seguridad de los canales digitales.
- Prevenir y gestionar incidentes de seguridad.
- Dar seguimiento a solicitudes o comunicaciones recibidas.
- Enviar información institucional o profesional cuando exista una base de legitimación válida.

Estos tratamientos podrán sustentarse en el consentimiento, el interés legítimo de la Firma, la atención de solicitudes del titular y el cumplimiento de obligaciones legales.

9. Tratamientos ulteriores

SÖIA podrá tratar los datos personales para finalidades distintas de las informadas inicialmente cuando exista una base de legitimación válida y la nueva finalidad sea compatible con el propósito original del tratamiento.

Para determinar dicha compatibilidad, la Firma considerará, entre otros aspectos:

- La relación entre la finalidad inicial y la nueva finalidad.

- El contexto en el que se recopilaban los datos.
- La naturaleza de la información.
- Las posibles consecuencias para el titular.
- Las medidas de protección aplicables.

Cuando la finalidad ulterior no resulte compatible, SÖIA informará al titular y obtendrá una base de legitimación independiente antes de iniciar el nuevo tratamiento.

10. Categorías datos personales tratados

Dependiendo de la relación mantenida con el titular, la actividad desarrollada y la naturaleza del servicio jurídico o profesional, SÖIA podrá tratar las siguientes categorías de datos personales:

10.1 Datos identificativos

Información que permite identificar o contactar a una persona, como:

- Nombres y apellidos.
- Número de cédula o documento de identificación.
- Dirección domiciliaria.
- Correo electrónico.
- Número telefónico.
- Firma física o electrónica.
- Datos de representantes, apoderados o personas autorizadas.

10.2 Datos crediticios

Información relacionada con el comportamiento, historial, capacidad o situación crediticia del titular, cuando resulte necesaria para la prestación de servicios jurídicos, el análisis de documentación o la defensa de derechos.

10.3 Información laboral

Información relacionada con la vida laboral o profesional del titular, como:

- Empleador.

- Cargo o función.
- Modalidad de contratación.
- Experiencia laboral.
- Remuneración y beneficios.
- Evaluaciones de desempeño.
- Referencias laborales.
- Información asociada con seguridad y salud en el trabajo.
- Datos contenidos en expedientes laborales

10.4 Información comercial

Información relacionada con actividades, relaciones y operaciones comerciales, como:

- Datos de clientes, proveedores y contactos comerciales.
- Información contractual.
- Cotizaciones y propuestas.
- Productos o servicios contratados.
- Historial de relaciones comerciales.
- Instrucciones, autorizaciones y comunicaciones relacionadas con la prestación de servicios.

10.5 Información académica y profesional

Información relacionada con la formación y trayectoria profesional del titular, como:

- Títulos académicos.
- Certificados.
- Estudios realizados.
- Capacitaciones.
- Experiencia profesional.
- Matrículas, licencias o habilitaciones profesionales.
- Hoja de vida.
- Referencias académicas y profesionales.

10.6 Datos sobre bienes y servicios

Información relacionada con la adquisición, contratación, prestación, utilización o entrega de bienes y servicios, como:

- Contratos.
- Órdenes de servicio.
- Facturación.
- Pagos y cobros.
- Bienes vinculados con un asunto jurídico.
- Servicios contratados o prestados.
- Documentación de soporte de operaciones y transacciones.

10.7 Datos sobre características personales

Información relacionada con características propias del titular que pueda resultar necesaria según la actividad o asunto jurídico, como:

- Fecha y lugar de nacimiento.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Estado civil.
- Información familiar.
- Sexo.
- Características demográficas.
- Datos necesarios para identificar la situación personal del titular.

10.8 Datos sobre circunstancias sociales

Información relacionada con la situación o entorno social del titular, cuando resulte pertinente para el servicio o tratamiento correspondiente, como:

- Situación familiar.
- Personas dependientes.
- Relaciones de parentesco.
- Condiciones de vivienda.
- Situación socioeconómica.
- Participación o vinculación con organizaciones.
- Información social contenida en expedientes o antecedentes de un asunto jurídico.

10.9 Datos especiales

SÖIA podrá tratar categorías especiales de datos personales cuando resulten necesarias para la prestación de servicios jurídicos, el cumplimiento de obligaciones legales, la gestión de relaciones laborales o el ejercicio o defensa de derechos.

Esta categoría podrá comprender, según corresponda:

- Datos sensibles.
- Datos relativos a la salud.
- Datos biométricos.
- Datos de niñas, niños y adolescentes.
- Datos de personas con discapacidad.
- Información sobre antecedentes o pasado judicial.
- Otras categorías sujetas a protección reforzada conforme a la normativa aplicable.

El tratamiento de estos datos estará sujeto a medidas reforzadas de confidencialidad, seguridad y restricción de acceso.

10.10 Otros datos personales

Dependiendo de la naturaleza del servicio, SÖIA podrá tratar otras categorías de datos personales contenidas en:

- Expedientes judiciales, administrativos, arbitrales o de mediación.
- Contratos, informes, escritos y opiniones jurídicas.
- Pruebas, evidencias y documentos de respaldo.
- Comunicaciones y correspondencia.
- Registros de acceso, navegación y seguridad.
- Imágenes, audios o videos.
- Documentación proporcionada por clientes, autoridades, contrapartes, proveedores u otros terceros.

El tratamiento de estas categorías se limitará a los datos adecuados, pertinentes y necesarios para las finalidades informadas en esta Política.

11. Niñas, niños y adolescentes

SÖIA podrá tratar datos personales de niñas, niños y adolescentes cuando resulte necesario para la prestación de servicios jurídicos, el cumplimiento de obligaciones legales o la gestión de relaciones laborales y contractuales.

En estos casos, la Firma observará el interés superior de la niña, niño y adolescente y aplicará las garantías reforzadas previstas en la normativa.

Cuando resulte exigible, se obtendrá el consentimiento o intervención de su representante legal, sin perjuicio de considerar la capacidad progresiva del titular.

12. Datos sensibles

SÖIA podrá tratar datos sensibles cuando se cuente con legitimación suficiente y ello resulte necesario para:

- Prestar los servicios jurídicos contratados.
- Formular, ejercer o defender derechos.
- Cumplir obligaciones legales.
- Gestionar relaciones laborales.
- Atender procesos judiciales, administrativos, arbitrales, de mediación o negociación.
- Proteger intereses del titular o de terceros.
- Cumplir otras finalidades permitidas por la normativa.

Estos datos estarán sujetos a medidas reforzadas de confidencialidad, seguridad y restricción de acceso.

13. Origen de los datos personales

SÖIA podrá obtener los datos personales:

- Directamente del titular.
- De clientes o potenciales clientes.
- De representantes, apoderados o personas autorizadas.

- De proveedores, contratistas o terceros vinculados con la prestación de servicios.
- De expedientes judiciales, administrativos, arbitrales o de mediación.
- De autoridades públicas.
- De registros, bases de datos y fuentes de acceso público.
- De contrapartes, abogados externos, peritos, consultores y demás intervinientes.
- De documentos y antecedentes proporcionados durante una relación contractual o profesional.
- Mediante el sitio web, correo electrónico, formularios, redes sociales y demás canales digitales.

Cuando los datos no hayan sido obtenidos directamente del titular, SÖIA cumplirá el deber de información en los términos y con las excepciones previstas en la normativa aplicable.

14. Acceso, comunicaciones y transferencias de datos personales

SÖIA podrá comunicar o permitir el acceso a datos personales cuando resulte necesario para cumplir las finalidades informadas o exista otra base de legitimación válida.

SÖIA podrá permitir el acceso local o internacional a datos personales por parte de proveedores que traten información por cuenta de la Firma, siempre que exista una base de legitimación válida y se cumplan las condiciones previstas en la normativa aplicable. Estos proveedores actuarán como encargados del tratamiento y su relación con SÖIA será regulada mediante los instrumentos jurídicos correspondientes.

En caso de transferencias, SÖIA velará porque los terceros destinatarios cumplan con estándares adecuados de confidencialidad, protección y seguridad, especialmente cuando se encuentren en países que no cuenten con una normativa de protección de datos que ofrezca garantías adecuadas conforme a la legislación aplicable.

Los datos personales también podrán ser revelados a autoridades judiciales, administrativas, regulatorias o de control, así como a terceros, cuando resulte

necesario para cumplir obligaciones legales, atender requerimientos de autoridades competentes, prestar los servicios contratados o ejercer y defender derechos. En este caso, los destinatarios podrán incluir:

- Autoridades judiciales, administrativas, fiscales, laborales, regulatorias o de control.
- Notarías y registros públicos.
- Jueces, fiscales, árbitros, mediadores, peritos y auxiliares de justicia.
- Contrapartes y sus abogados.
- Procuradores, traductores, consultores y asesores especializados.
- Proveedores contables, administrativos, tributarios y de auditoría.
- Entidades financieras y proveedores de medios de pago.
- Aseguradoras.
- Entidades relacionadas con obligaciones laborales y de seguridad social.
- Otros terceros cuya intervención resulte necesaria para prestar el servicio, cumplir una obligación o ejercer derechos.

Las comunicaciones se limitarán a los datos necesarios para la finalidad correspondiente.

15. Transferencias internacionales

El uso de proveedores tecnológicos, servicios en la nube, herramientas de comunicación, plataformas de videoconferencia o sistemas ubicados fuera del Ecuador puede implicar transferencias internacionales de datos personales.

También podrán existir transferencias internacionales cuando la prestación de un servicio jurídico involucre autoridades, contrapartes, asesores, clientes o proveedores ubicados en otros países.

Cuando corresponda, SÖIA aplicará las condiciones, mecanismos y garantías previstos en la normativa aplicable.

16. Conservación de los datos personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas.

Los períodos de conservación considerarán:

- La duración de la relación contractual, profesional, comercial o laboral.
- Los plazos legales aplicables.
- Los períodos de prescripción de acciones.
- La necesidad de atender auditorías, controles o requerimientos.
- La formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.
- La necesidad de mantener evidencia de las actuaciones profesionales.
- El cumplimiento de obligaciones contables, tributarias, laborales o administrativas.
- La vigencia del consentimiento cuando este constituya la base del tratamiento.

Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y vencidos los plazos de conservación aplicables, los datos serán eliminados o anonimizados. Cuando exista una obligación legal de conservación o sea necesario mantenerlos para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, podrán ser bloqueados durante el período correspondiente.

17. Seguridad de datos personales

SÖIA adopta medidas técnicas, organizativas, jurídicas y físicas apropiadas para proteger los datos personales y preservar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Estas medidas están orientadas a prevenir, detectar, contener y gestionar riesgos de pérdida, alteración, destrucción, acceso o divulgación no autorizada de información personal.

Cuando se identifique una vulneración de seguridad que deba ser comunicada al titular conforme a la normativa aplicable, SÖIA utilizará sus canales oficiales para informarle sobre el incidente, sus posibles consecuencias y las medidas que pueda adoptar para protegerse.

Para determinar las medidas aplicables, la Firma considerará el estado de la técnica, la naturaleza, el alcance, el contexto y las finalidades del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de los titulares.

La información proporcionada a SÖIA en el contexto de una relación profesional estará, además, sujeta a los deberes de confidencialidad y secreto profesional aplicables a la actividad jurídica.

18. Derechos de protección de datos personales de los titulares

El titular de los datos personales tiene derecho a solicitar a SÖIA el acceso, la rectificación y actualización, la eliminación, la oposición, la portabilidad y la suspensión del tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas.

Algunos de estos derechos se aplicarán en determinadas circunstancias:

18.1. Acceso

El titular tiene derecho a preguntar si estamos procesando datos personales y, en caso afirmativo, solicitar su acceso. Esto permite recibir una copia de los datos personales y obtener información sobre el tratamiento.

18.2. Rectificación

El titular tiene derecho a solicitar la corrección de los datos personales inexactos o incompletos que SÖIA mantenga sobre él.

18.3. Actualización

El titular tiene derecho a solicitar la actualización de los datos personales que hayan dejado de ser vigentes.

18.4. Eliminación

El titular tiene derecho a pedirnos que suprimamos sus datos personales cuando:

- El tratamiento no cumple con los principios establecidos en la Ley.
- El tratamiento no sea necesario o pertinente para el cumplimiento de la finalidad.

- Los datos personales hayan cumplido con la finalidad para la cual fueron recogidos o tratados.
- Ha vencido el plazo de conservación de los datos personales.
- El tratamiento afecta derechos fundamentales o libertades individuales.
- Se revoque el consentimiento prestado o señale no haberlo otorgado para uno o varios fines específicos, sin necesidad de que medie justificación alguna.
- Existe obligación legal.

Existen ciertas excepciones en las que podemos rechazar una solicitud de eliminación, por ejemplo, cuando los datos personales son necesarios para el cumplimiento de la ley o en relación con reclamaciones.

18.5. Suspensión

El titular tiene derecho a requerir a SÖIA la suspensión del tratamiento de datos personales cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- Cuando el titular impugne la exactitud de los datos personales, mientras el responsable de tratamiento verifica la exactitud de los mismos.
- El tratamiento sea ilícito y el titular se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
- SÖIA ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el titular los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- El titular se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 31 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Existen ciertas excepciones en las que podemos rechazar una solicitud de suspensión, por ejemplo, cuando los datos personales son necesarios para el cumplimiento de la ley o en relación con reclamaciones.

18.6. Oposición

El titular tiene derecho a oponerse al tratamiento de datos personales cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- No se afecten derechos y libertades fundamentales de terceros, la ley se lo permita y no se trate de información pública, de interés público o cuyo tratamiento está ordenado por la ley.
- El tratamiento de datos personales tendrá por objeto la mercadotecnia directa; el interesado tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le concierne, incluida la elaboración de perfiles; en cuyo caso los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.
- Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un interés legítimo, previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, y se justifique en una situación concreta personal del titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.

Existen ciertas excepciones en las que podemos rechazar una solicitud de oposición, por ejemplo, cuando los datos personales son necesarios para el cumplimiento de la ley o en relación con reclamaciones.

18.7. Portabilidad

El titular tiene derecho a requerir sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, preservando sus características; o a transmitirlos a otros responsables.

Para que proceda el derecho a la portabilidad de datos es necesario que se produzca al menos una de las siguientes condiciones:

- Que el titular haya otorgado consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. La transferencia o comunicación se hará entre responsables cuando la operación sea técnicamente posible; en caso contrario los datos deberán ser transmitidos directamente al titular.
- Que el tratamiento se efectúe por medios automatizados.
- Que se trate de un volumen relevante de datos personales.
- Que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos del responsable o encargado de tratamiento de datos personales, o del titular en el ámbito del derecho laboral y seguridad social.

18.8. Derecho a no ser objeto de una decisión única o parcialmente en valoraciones automatizadas

El titular tiene derecho a no ser sometido a una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas que sean producto de procesos automatizados, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en el que se atente contra sus derechos y libertades fundamentales, para lo cual podrá solicitar a la Firma:

- Una explicación motivada sobre la decisión tomada.
- Presentar observaciones.
- Solicitar los criterios de valoración sobre el programa automatizado.
- Solicitar información sobre los tipos de datos utilizados y la fuente de la cual han sido obtenidos los mismos.
- Impugnar la decisión ante SÖIA

Es importante indicar que este derecho no se aplica cuando:

- La decisión es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato entre el titular y SÖIA o sus entidades jurídicas relacionadas.
- Está autorizada por la normativa aplicable, orden judicial, resolución o mandato motivado de autoridad técnica competente.
- Se basa en el consentimiento explícito del titular.
- La decisión no conlleva impactos graves o riesgos verificables para el titular.

19. Proceso para hacer efectivos los derechos de protección de datos personales

Para ejercer tus derechos, actualizar tus datos, gestionar tus preferencias o revocar tu consentimiento, puedes enviar una solicitud a: info@soiaec.com

La solicitud deberá incluir:

- Nombres y apellidos del titular.
- Información necesaria para verificar su identidad.
- Descripción clara del derecho que desea ejercer.

- Identificación de los datos o tratamiento relacionado con la solicitud.
- Dirección física o electrónica para recibir la respuesta.
- Documentos que acrediten la representación, cuando corresponda.

SÖIA podrá solicitar información adicional cuando sea necesaria para verificar la identidad del solicitante, localizar los datos o comprender el alcance de la petición.

La solicitud será atendida dentro de los plazos y bajo las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su Reglamento General.

Cuando SÖIA actúe como encargada del tratamiento, podrá remitir la solicitud al responsable correspondiente o prestar la asistencia necesaria para su atención.

20. Revocatoria del consentimiento

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, el titular podrá revocarlo en cualquier momento mediante una solicitud enviada a info@soiaec.com.

La revocatoria no afectará la licitud del tratamiento realizado antes de su presentación.

La Firma podrá continuar tratando determinados datos cuando exista otra base de legitimación aplicable, como el cumplimiento de una obligación legal, la ejecución de un contrato o el ejercicio o defensa de derechos.

21. Reclamos en materia de protección de datos personales

El titular podrá contactar al Delegado de Protección de Datos Personales cuando considere que una solicitud no ha sido atendida adecuadamente o requiera información adicional sobre el tratamiento de sus datos.

También podrá presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos cuando considere que el tratamiento infringe la normativa aplicable.

22. Decisiones y valoraciones automatizadas

SÖIA no adopta decisiones basadas única o parcialmente en tratamientos automatizados que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente a los titulares.

Cuando la Firma utilice herramientas tecnológicas de apoyo, procurará mantener una revisión profesional adecuada de sus resultados.

23. Consecuencias de la entrega de datos, de la negativa de hacerlo o de suministrar datos erróneos

La entrega de determinados datos personales puede ser necesaria para:

- Atender una consulta.
- Elaborar una propuesta.
- Formalizar una relación contractual.
- Prestar servicios jurídicos.
- Procesar pagos o facturación.
- Cumplir obligaciones legales.
- Gestionar una relación laboral o profesional.

Cuando los datos solicitados sean indispensables, la negativa a proporcionarlos podrá impedir que SÖIA atienda la solicitud, celebre el contrato o preste adecuadamente el servicio correspondiente.

El titular deberá procurar que los datos proporcionados sean exactos, completos y actualizados. La entrega de información inexacta podrá afectar la correcta prestación de los servicios o el cumplimiento de las finalidades informadas.

24. Educación digital y cultura de protección de datos personales

SÖIA reconoce que la protección de los datos personales requiere no solo la implementación de medidas técnicas y organizativas, sino también el fortalecimiento permanente de una cultura institucional basada en la privacidad, la confidencialidad y el uso responsable de la información. Por esta razón, la Firma desarrolla actividades de formación, capacitación y concientización dirigidas a sus colaboradores y a las personas que, por razón de sus funciones, puedan acceder o tratar datos personales.

SÖIA procurará que estas actividades se actualicen de acuerdo con los cambios en sus procesos, servicios, herramientas tecnológicas, riesgos identificados y normativa aplicable.

A través de estas medidas, la Firma busca promover prácticas responsables y reducir los riesgos de acceso, uso, pérdida, alteración o divulgación no autorizada de datos personales.

25. Evaluación, supervisión y mejora continua

SÖIA aplica mecanismos de evaluación, supervisión y revisión destinados a verificar la adecuada implementación de las medidas adoptadas para proteger los datos personales.

Estas actividades podrán comprender:

- Revisión de los procesos y actividades de tratamiento de datos personales.
- Verificación de la vigencia y actualización de políticas, avisos, procedimientos y registros.
- Evaluación de las medidas técnicas, organizativas, jurídicas y físicas implementadas.
- Seguimiento de riesgos, incidentes de seguridad y acciones correctivas.
- Revisión de los controles de acceso a sistemas, expedientes y bases de datos.
- Evaluación del cumplimiento de las obligaciones aplicables a proveedores y encargados del tratamiento.
- Verificación de la atención de solicitudes de ejercicio de derechos.
- Seguimiento de las actividades de capacitación y concientización.
- Identificación de oportunidades de mejora en los procesos de tratamiento.
- Actualización de medidas de protección cuando existan cambios en los servicios, sistemas, riesgos o normativa aplicable.

Los resultados de estas evaluaciones podrán dar lugar a la adopción de acciones preventivas, correctivas o de mejora, orientadas a fortalecer la protección de los datos personales y la eficacia de los controles implementados por la Firma.

26. Cookies y dispositivos de almacenamiento y/o recuperación de datos

Nuestro sitio web recaba información estándar de registro, incluyendo dirección IP, tipo de navegador, idioma, tiempos de acceso y direcciones de sitios web.

Para garantizar la adecuada administración del sitio web y facilitar la navegación, SÖIA o sus proveedores podrán utilizar cookies y otras tecnologías de almacenamiento o recuperación de información para recopilar datos agregados.

El usuario podrá administrar sus preferencias mediante el mecanismo de configuración de cookies habilitado en el sitio web.

Para obtener información adicional sobre el uso de cookies y otras tecnologías de seguimiento, así como sobre la forma de administrarlas, puedes consultar nuestra Política de Cookies y Dispositivos de Almacenamiento o Recuperación de Datos.

27. Enlaces a sitios web de terceros

El sitio web, las publicaciones o las comunicaciones de SÖIA pueden contener enlaces a sitios web, aplicaciones o plataformas administradas por terceros.

El tratamiento de datos realizado directamente por esos terceros se sujetará a sus propias políticas y condiciones. SÖIA no controla ni asume responsabilidad por las prácticas de privacidad de sitios o plataformas externas.

Se recomienda revisar sus políticas antes de proporcionar datos personales.

28. Redes sociales

Los canales de redes sociales de SÖIA, tienen un fin estrictamente informativo y divulgativo.

No constituyen canales válidos para el ejercicio de derechos, la presentación de reclamos o la remisión de consultas relacionadas con la protección de datos personales. Estas solicitudes deberán presentarse a través del correo electrónico info@soiaec.com, cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

Las respuestas ofrecidas a través de los canales de SÖIA son de carácter orientativo. SÖIA se reserva el derecho a no responder individualmente a los mensajes o comentarios recibidos a través de esta vía.

Los contenidos gráficos, sonoros y audiovisuales compartidos en los canales son de titularidad de la Firma y están protegidos por la legislación sobre propiedad intelectual.

Las publicaciones podrán incluir enlaces a páginas web de terceros que la Firma considere de interés. SÖIA no asume la responsabilidad del contenido de las mencionadas páginas.

SÖIA sigue a otros perfiles y cuentas, sin que este hecho implique necesariamente vinculación de ningún tipo con ellos.

SÖIA podrá modificar o eliminar en cualquier momento y sin aviso previo los mensajes, propios o de terceros, publicados en sus perfiles.

29. ¿Cómo ponerse en contacto con nosotros?

En caso de necesitar más información sobre la forma en que se tratan tus datos personales, contáctanos a través de nuestro correo electrónico info@soiaec.com.

30. Cambios a la Política

SÖIA podrá modificar o actualizar esta Política cuando resulte necesario. Las modificaciones serán publicadas en el sitio web de la Firma.

Cuando se realicen cambios, se actualizará la fecha de revisión y la modificación o entrará en vigencia a partir de su publicación.

Por esta razón, sugerimos que revises de manera periódica la presente Política, con el fin de mantenerte informado respecto de los mecanismos de protección implementados por SÖIA.

31. Aprobación y vigencia

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por la Gerencia General de la Firma y será publicada para conocimiento de los titulares.

Fecha de última actualización: 08 de febrero de 2026