

 TPM Terminal Portuario de Manta	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PAGINA: 1/26
CODIGO: GGE-PO-007		VERSIÓN: 01
Elaborado por: Denny Hidalgo / Fabián Mero		Aprobado por: Ing. Samuel Franco
Fecha elaboración: 23/01/2026		Fecha de aprobación: 26/01/2026

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 2/26 VERSIÓN: 01
---	---	---

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 3/26
		VERSIÓN: 01

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	DEFINICIONES	4
4.	RESPONSABILIDADES, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	6
4.1.	DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	6
4.2.	SUPERVISOR DE CIBERSEGURIDAD CORPORATIVO	6
	CAPITULO I.....	7
5.	GENERALIDADES	7
5.1.	PRINCIPIOS	7
5.2.	DERECHOS.....	9
	CAPITULO II.....	13
6.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	13
6.1.	TITULARES	13
6.2.	CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES	13
6.3.	LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	14
	CAPITULO III.....	17
7.	TRATAMIENTO DE DATOS POR PARTE DE PROVEEDORES	17
7.1.	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE PODRÁ COMPARTIR	17
7.2.	ANÁLISIS DE LA RELACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: FIGURAS APLICABLES	17
	CAPITULO IV.....	19
8.	TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.....	19
8.1.	TRANSFERENCIAS LOCALES	19
8.2.	TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES.....	21
	CAPITULO V.....	23
9.	SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES.....	23
9.1.	MEDIDAS DE SEGURIDAD	23
9.2.	NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD	25
	CAPITULO VI.....	26
10.	INCUMPLIMIENTOS	26
11.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	26

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 4/26
		VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para el tratamiento de datos personales que maneja TERMINAL PORTUARIO DE MANTA TPM S.A., a fin de garantizar los derechos de protección de datos de las personas que tengan relación con la compañía.

2. ALCANCE

El alcance de la presente política es aplicable a la compañía TERMINAL PORTUARIO DE MANTA TPM S.A (en adelante, TPM).

La presente Política aplica a procesos de negocio, administrativos, técnicos y de control; a todos los colaboradores, así como a terceros que presten sus servicios o tengan relación con TPM y realicen algún tipo de manejo de datos personales.

3. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación escrita generada por el Responsable de tratamiento, mediante la cual se le informa al Titular acerca de la existencia de las Políticas que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que la empresa realiza con sus datos personales.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento, automatizado o no, independientemente del soporte, sea físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.

Datos personales: Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identifiable a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados. La definición incluye aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales.

Datos sensibles: aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como:

- Etnia
- Identidad de género
- Identidad cultural
- Religión

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 5/26
		VERSIÓN: 01

- Ideología
- Filiación política
- Pasado judicial
- Condición migratoria
- Orientación sexual
- Salud
- Datos biométricos
- Datos genéticos

Encargado del Tratamiento: Es quien realiza el tratamiento de los datos personales a nombre y por cuenta de un Responsable.

Encargo de Tratamiento: Entrega por parte del Responsable de la base de datos personales a un Encargado de Tratamiento en virtud de una relación jurídica que los vincula. Dicha relación jurídica delimita el ámbito de actuación del Encargado de Tratamiento.

Responsable del Tratamiento: Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que sola, o juntamente con otros, decide sobre la finalidad y el Tratamiento de Datos Personales. En la presente política se entiende como Responsable a TPM.

Tratamiento de Datos Personales: Cualquier operación, conjunto de operaciones o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.

Titular de Datos Personales: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tercero: Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del Titular de Datos Personales, del Responsable y del Encargado de Tratamiento, incluyendo a quienes tratan los datos bajo autoridad directa de aquellos.

Transferencia o Comunicación: Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 6/26
		VERSIÓN: 01

revelación de datos personales realizada a una persona distinta al Titular, Responsable o Encargado del Tratamiento.

4. RESPONSABILIDADES, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La implementación y el cumplimiento de esta política es responsabilidad de todos quienes conforman TPM. Para cumplir dicho objetivo, TPM coordinará las actividades necesarias con las gerencias de las áreas respectivas para aplicar las medidas establecidas en esta política; así como, asegurar la divulgación de su contenido a fin de que se garantice su cumplimiento.

La estructura de supervisión y rendición de cuentas de TPM para la protección de datos personales está compuesta por los siguientes actores claves:

4.1. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las principales actividades serán las siguientes:

- Proporcionar asesoramiento a TPM;
- Apoyar y capacitación en materia de protección de datos y la presente política;
- Recibir notificaciones de filtración de datos y solicitudes y/o quejas de los Titulares de los datos;
- Fomentar activamente que los actores pertinentes adopten medidas encaminadas al cumplimiento de esta política;
- Coordinar las diferentes gestiones según sea necesario en virtud de la presente política.

4.2. SUPERVISOR DE CIBERSEGURIDAD CORPORATIVO

En apoyo a esta política, el Gerente de Seguridad de la Información será consultado cuando existan asuntos de protección de datos personales y proporcionará orientación sobre prácticas y políticas que ayuden a mitigar los riesgos relacionados con el procesamiento de datos personales.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 7/26
		VERSIÓN: 01

CAPITULO I

5. GENERALIDADES

5.1. PRINCIPIOS

TPM se preocupa por que toda persona tenga el derecho de controlar los datos personales que comparte con terceros, así como el derecho a que estos se utilicen de forma apropiada. Por este motivo, en sus actividades regulares, TPM respeta los principios detallados a continuación:

5.1.1. JURIDICIDAD

El Tratamiento de los Datos Personales se realizará conforme a lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales. Se encuentra prohibida la recopilación de datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos. TPM recopila, procesa y almacena datos personales en ejercicio de las actividades indicadas en su objeto social, y dentro del curso normal de sus actividades.

5.1.2. FINALIDAD

Los datos personales deben ser recopilados por TPM para una finalidad determinada, explícita y lícita. El Tratamiento de dichos datos personales no se extenderá a una finalidad distinta o adicional a la establecida de manera inequívoca como tal, al momento de su recopilación o incompatible con aquella que motivó su obtención. La finalidad y uso del tratamiento se especifica en las Políticas de Privacidad y Avisos de Privacidad aplicables a los datos personales sujetos a Tratamiento. Todo tratamiento adicional a las finalidades principales de tratamiento, serán debidamente informadas al Titular de los Datos Personales, y se solicitará su consentimiento de ser necesario.

5.1.3. PROPORCIONALIDAD

Todo Tratamiento de Datos Personales realizado por TPM deberá ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que hubiesen sido recopilados. TPM podría solicitar la recopilación de Datos Sensibles, respecto de los cuáles determinará expresamente la finalidad y proporcionalidad de dicho Tratamiento en las políticas y avisos de privacidad respectivos; y además cumplirá con solicitar el consentimiento informado y por escrito para el Tratamiento de Datos Sensibles.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 8/26
		VERSIÓN: 01

5.1.4. CALIDAD Y EXACTITUD

La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, exacta y, en la medida de lo posible, actualizada, necesaria, pertinente y adecuada respecto de la finalidad para la que fue recopilada. Dicha información se conservará solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del Tratamiento, lo cual deberá estar especificado en cada Aviso de Privacidad.

5.1.5. SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

TPM cuenta con una Política de Seguridad de la Información en la que se detallan las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de la información y de los datos personales.

5.1.6. RESPONSABILIDAD PROACTIVA

TPM, como Responsable de Tratamiento, garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Política, siendo capaz de demostrarlo ante el Titular y a la Autoridad de Protección de Datos Personales.

5.1.7. TRANSPARENCIA

Toda información o comunicación relativa a tratamiento de datos por parte de TPM deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro, y ser fácilmente accesible.

5.1.8. PERTINENCIA Y MINIMIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del Tratamiento.

5.1.9. CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento.

5.1.10. APLICACIÓN FAVORABLE AL TITULAR

En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones del ordenamiento jurídico o contractuales, aplicables a la protección de datos personales, los funcionarios judiciales y administrativos las interpretarán y aplicarán en el sentido más favorable al Titular de dichos datos.

5.1.11. LEALTAD

El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 9/26
		VERSIÓN: 01

de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados. En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.

5.2. DERECHOS

5.2.1. DERECHOS GARANTIZADOS

TPM tiene la obligación de garantizar los derechos de los Titulares cuyos datos trata, de conformidad con la LOPDP, según se describen a continuación:

5.2.1.1. Información

Al recopilar los datos personales del Titular de los datos, TPM debe, por escrito, y de manera entendible con un lenguaje que sea comprensible, informar al Titular de los datos respecto de lo siguiente:

- a. Finalidades específicas con las que se procesarán los datos personales
- b. Base legal para el tratamiento;
- c. Tipos de tratamiento;
- d. Tiempo de conservación;
- e. La existencia de una base de datos en la que constan sus datos personales;
- f. El origen de los datos personales cuando no se hayan obtenido directamente del titular;
- g. Otras finalidades y tratamientos ulteriores;
- h. Identidad y datos de contacto del Responsable;
- i. Las transferencias o comunicaciones, nacionales o internacionales, de datos personales que pretenda realizar, incluyendo los destinatarios y sus clases, así como las finalidades que motivan la realización de estas y las garantías de protección establecidas;
- j. La importancia de que el Titular de los datos proporcione información precisa y completa;
- k. Cualquier consecuencia de la negativa o el rehusarse a proporcionar los datos personales solicitados;
- l. La posibilidad de revocar el consentimiento;
- m. La existencia y forma en que pueden hacerse efectivos sus derechos de acceso, eliminación, rectificación y actualización, oposición, anulación,

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 10/26
		VERSIÓN: 01

limitación del tratamiento y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en valoraciones automatizadas;

- n. Mecanismos para hacer efectivo su derecho de portabilidad;
- o. Cómo presentar una reclamación ante la Autoridad de Protección de Datos Personales;
- p. La existencia de valoraciones y decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

5.2.1.2. Acceso

A solicitud del Titular de los datos, éste tiene derecho a conocer y obtener gratuitamente de la compañía acceso a todos sus datos personales y a la información detallada en el Art.12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

5.2.1.3. Rectificación y Actualización

El Titular de los datos podrá solicitar la rectificación o actualización de los datos personales que son inexactos o incompletos. Cuando un Titular de datos solicita la rectificación o actualización de sus datos personales, TPM debe solicitar la prueba relativa a la inexactitud o al carácter incompleto de estos datos.

5.2.1.4. Eliminación

El Titular tiene derecho a que TPM elimine sus datos cuando el tratamiento: no cumpla con los principios establecidos en la LOPDP, sea innecesario para cumplir una finalidad o dicha finalidad ya se haya cumplido, se haya vencido el plazo de conservación, afecte derechos fundamentales del Titular, el Titular revoque su consentimiento, o cuando exista obligación legal para eliminar los datos.

5.2.1.5. Oposición

El Titular tiene el derecho a oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales, en los siguientes casos:

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 11/26
		VERSIÓN: 01

- 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 tenga por objeto la mercadotecnia directa; el Titular tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernen, 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, y se justifique en una situación concreta personal del Titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.
- TPM dejará de tratar los datos personales en estos casos, salvo que acredite motivos legítimos e imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del Titular, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

5.2.1.6. Suspensión

El Titular tiene derecho a que la compañía suspendan el tratamiento de sus datos cuando: el Titular impugne la exactitud de los datos mientras la compañía los verifica; el tratamiento sea ilícito; la empresa ya no necesite los datos, pero el Titular sí para formular o ejercer reclamaciones; cuando el Titular se oponga al tratamiento de sus datos de salud mientras se verifica si los motivos legítimos prevalecen sobre los del Titular.

En caso de que TPM rechace la solicitud de oposición de tratamiento y el Titular recurra por dicha decisión a la Autoridad de Datos Personales, se extenderá la suspensión del tratamiento hasta la resolución del procedimiento administrativo.

5.2.1.7. Portabilidad

El Titular tiene derecho a recibir de TPM sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, inter-operable y de lectura mecánica, preservando sus características; o a transmitirlos a otros responsables.

Para que proceda este derecho el Titular debe haber consentido el tratamiento de sus datos, el tratamiento se debe realizar por medios automatizados, el

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 12/26
		VERSIÓN: 01

tratamiento comprende un volumen relevante de datos del Titular, o el tratamiento es necesario para ejercer derechos y cumplir obligaciones del responsable, encargado o Titular en materia de derecho laboral y seguridad social.

5.2.1.8. No ser objeto de decisiones basadas en valoraciones automatizadas.

El Titular tiene derecho a no ser sometido a una decisión basada únicamente o parcialmente en valoraciones que sean producto de procesos automatizados, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en él o que atenten contra sus derechos y libertades fundamentales.

El Titular puede solicitar a TPM explicación motivada sobre decisiones que ha tomado como responsable, presentar observaciones respecto de la decisión, solicitar criterios de valoración e información sobre los tipos de datos utilizados, e impugnar la decisión tomada por el responsable.

5.2.2. ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS

TPM ha designado un canal para atender las solicitudes de ejercicio de derechos de los Titulares. Para hacer efectivos sus derechos, los Titulares podrán ejercer sus derechos a través del canal : dpo@tpm.ec

Las solicitudes de información sobre el acceso, corrección o eliminación de datos personales o sobre una oposición, deberán ser realizadas por el Titular de datos o su representante legal autorizado, o, en el caso de un menor de edad, por un parent o tutor legal.

Las solicitudes deben ser presentadas a través por el “**Formulario de Ejercicio de Derechos**” al Delegado de Protección de datos de TPM, en concordancia con el “**Procedimiento para atender solicitudes de ejercicio de derechos**”.

Se debe registrar el hecho de haber atendido las solicitudes recibidas para el ejercicio de los derechos del Titular, descritos en los numerales anteriores.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 13/26
		VERSIÓN: 01

CAPITULO II

6. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1. TITULARES

TPM recopila y trata datos personales de titulares de su información de carácter personal. TPM a través de sus diferentes áreas, ha identificado los siguientes grupos de titulares:

- Postulantes
- Colaboradores - ex colaborados
- Proveedores calificados
- Clientes
- Visitantes y usuarios

6.2. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES

TPM realiza el tratamiento de personales de las siguientes categorías de datos personales:

6.2.1. DATOS PERSONALES

6.2.1.1. Datos de identificación:

Nombre y apellidos, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, número de cédula, número de pasaporte, dirección, teléfono, correo electrónico (personal), firma, país y ciudad de residencia, número telefónico, dirección de residencia, imágenes de video de cámaras de seguridad.

6.2.1.2. Datos laborales:

Título profesional, cargo, nombre de la empresa donde trabaja, condición de relación laboral, dirección de trabajo, condición de la relación laboral, número de teléfono, email.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 14/26
		VERSIÓN: 01

6.2.1.3. Datos socioeconómicos y financieros:

Información bancaria, información de pago, número de cuenta, tipo de cuenta, nombre de la entidad financiera emisora de la tarjeta de débito o crédito, referencias bancarias y comerciales, estados financiero.

6.2.2. DATOS DE CATEGORÍA ESPECIAL

6.2.2.1. Datos sensibles

TPM podrá hacer tratamiento de datos de sensibles únicamente cuando:

- a) El Titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales;
- b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del TPM o del Titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social;
- c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del Titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el Titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento;
- d) El tratamiento se refiere a datos personales que el Titular ha hecho manifiestamente públicos;
- e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial;
- f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular;
- g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujetre a las disposiciones contenidas en la LOPDP.

6.3. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

TPM realiza el tratamiento de datos personales de manera legítima conforme a las bases legales establecidas en las LOPDP y bajo las siguientes condiciones:

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 15/26
		VERSIÓN: 01

6.3.1. CONSENTIMIENTO:

TPM deberá requerir el consentimiento previo, libre, expreso, inequívoco e informado del Titular para poder tratar sus datos personales, en aquellos casos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Para ello, TPM se encargará de obtener el consentimiento de los Titulares a través de formularios físicos y digitales, declaraciones de autorización y mediante casillas en las plataformas oficiales de la compañía, de acuerdo con cada finalidad de tratamiento. En los casos en que el Tratamiento de Datos Personales esté legitimado por alguna norma o se encuentre dentro de alguna excepción en la ley, TPM cumplirá con el deber de informar a los Titulares de los Datos personales, sobre las condiciones de dicho tratamiento.

6.3.2. CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL;

6.3.3. POR ORDEN JUDICIAL;

6.3.4. POR UNA MISIÓN REALIZADA EN INTERÉS PÚBLICO

O en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta Ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;

6.3.5. PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS PRECONTRACTUALES

A petición del Titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el Responsable del tratamiento de datos personales, Encargado del tratamiento de datos personales o por un Tercero legalmente habilitado;

6.3.6. INTERESES VITALES:

 Terminal Portuario de Manta	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 16/26
CODIGO: GGE-PO-007		VERSIÓN: 01

Será lícito el tratamiento de datos personales si es necesario para proteger un interés esencial para la vida del titular o de otra persona, como epidemias o situaciones de emergencia humanitaria.

6.3.7. FUENTES DE ACCESO PÚBLICO:

Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público;

6.3.8. INTERÉS LEGÍTIMO

Del Responsable de Tratamiento o de Terceros.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 17/26
		VERSIÓN: 01

CAPITULO III

7. TRATAMIENTO DE DATOS POR PARTE DE PROVEEDORES

7.1. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE PODRÁ COMPARTIR

Una vez se ha realizado la selección del proveedor que prestará servicios a TPM, el área que esté gestionando el proceso de contratación deberá gestionar que el “**Formulario de Proveedores**” sea completada con la información requerida.

Si en el formato “**Formulario de Proveedores**” se identificó que sí existirá un tratamiento de datos, se deberá completar el anexo del formato para identificar las categorías de datos que podrán comunicarse.

Si se identificó que existirá un tratamiento de datos por parte de un proveedor, se deberá registrar la información del proveedor en la “**Matriz de proveedores con acceso a datos personales**”.

7.2. ANÁLISIS DE LA RELACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: FIGURAS APLICABLES

Para la identificación de proveedores considerados como encargados de tratamiento, se toma en cuenta los siguientes criterios:

- a) ¿El proveedor para prestar el servicio accede o recoge datos personales de clientes, proveedores o trabajadores de TPM?
- b) ¿Se comparten o transfieren bases datos de TPM a otras empresas para el cumplimiento de un servicio bajo las instrucciones expresas de TPM? ¿La compañía decide sobre el tratamiento de datos personales que se dará?

En caso de que TPM decida sobre el tratamiento que se dará a los datos personales, la relación que existirá es de **Encargo de tratamiento** y se deberá suscribir con el proveedor un “**Contrato de encargo de tratamiento de datos personales**”.

En caso de que no se decida sobre el tratamiento de los datos personales debido a que se contrata un servicio, pero no se puede decidir sobre las actividades que realizarán, es decir, no se dirigirán las operaciones, la figura aplicable será una relación de “**Comunicación**” o “**Transferencia de datos**”. (Ver apartado 8)

 Terminal Portuario de Manta	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 18/26
CODIGO: GGE-PO-007		VERSIÓN: 01

Bajo esta figura, la regla general es que se debe solicitar el **consentimiento** de los titulares para poder compartir la información.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 19/26
		VERSIÓN: 01

CAPITULO IV

8. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

8.1. TRANSFERENCIAS LOCALES

8.1.1. CONDICIONES GENERALES

TPM puede transferir datos personales a terceros con la condición de que dicha transferencia se regule por medio del instrumento jurídico adecuado, y que el tercero proporcione un nivel de protección de datos igual o superior a esta Política.

Teniendo en cuenta los posibles riesgos de protección de datos que implican las transferencias a terceros, TPM debe prestar especial atención a los siguientes principios básicos de esta Política:

- a) La transferencia se basa en una o más bases legítimas;
- b) La transferencia es para uno o más propósitos específicos y legítimos;
- c) Los datos personales que se van a transferir son adecuados, pertinentes, necesarios y no excesivos en relación con el o los propósitos para los que se están transfiriendo;
- d) El Titular de los datos ha sido informado, ya sea en el momento de la recolección, o con posterioridad, sobre la transferencia de sus datos personales;
- e) El tercero respete la confidencialidad de los datos personales que le son transferidos por parte de TPM. Con el fin de garantizar y respetar la confidencialidad, los datos personales deben ser archivados y almacenados de manera que sean accesibles sólo al personal autorizado y transferidos sólo a través del uso de medios de comunicación protegidos.
- f) El tercero mantiene un alto nivel de seguridad de datos que protege los datos personales contra el riesgo de destrucción, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso accidental o ilícita/ilegítima.

8.1.2. ACUERDOS DE TRANSFERENCIA DE DATOS

A menos que existan motivos suficientes para no hacerlo, previo a la transferencia de datos personales a un tercero, se debe firmar un acuerdo de

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 20/26
		VERSIÓN: 01

transferencia de datos, o, en su caso, incorporar cláusulas de protección de datos dentro de los acuerdos más amplios, sobre todo cuando la transferencia de datos personales sea extensiva, repetida, o estructural, es decir, cuando el mismo tipo o tipos de datos se comparten con el tercero para el mismo propósito durante un determinado periodo de tiempo.

Los acuerdos de la transferencia de datos deberían, entre otros:

- a) Abordar el o los objetivos para la transferencia de datos, los elementos de datos específicos a ser transferidos, así como las medidas de protección y seguridad de datos a ser puestos en marcha;
- b) Requerir que el tercero se comprometa a que sus medidas de protección y seguridad de datos están de acuerdo con esta Política y la normativa vigente en materia de protección de datos; y
- c) Estipular los mecanismos de consulta, supervisión, rendición de cuentas y revisión para monitorear la transferencia por la vigencia del contrato.

8.1.3. TRANSFERENCIA A ENTIDADES PÚBLICAS O DE CONTROL

En circunstancias apropiadas, TPM puede transferir datos personales a entidades públicas o de control. Estas transferencias pueden ser solicitadas por las instituciones o cortes. Las transferencias pueden estar relacionadas con personas sujetas a una investigación por supuestos delitos, o en relación con la o las víctimas o testigo(s) de estos.

Por lo anterior, TPM sólo podrá cooperar con dicha solicitud y la transferencia de datos personales a un organismo nacional encargado de hacer cumplir la ley o a un tribunal nacional si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La transferencia es necesaria para fines de la detección, prevención, investigación o enjuiciamiento de un delito grave, en particular, con el fin de evitar un riesgo inmediato y sustancial para la seguridad y protección de un individuo o del público;
- b) El organismo encargado de hacer cumplir la ley o el tribunal que la solicita es competente en relación con la detección, prevención, investigación o enjuiciamiento del delito en cuestión;
- c) La transferencia ayudará sustancialmente al organismo encargado de hacer cumplir la ley o al tribunal en la consecución de estos fines y que

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 21/26
		VERSIÓN: 01

los datos personales no pueden de otra manera ser obtenidos de otras fuentes; y

- d) La transferencia no interfiere de manera desproporcionada con el derecho a la privacidad u otros derechos humanos de un Titular de datos o de otra persona de interés.

8.2. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Las transferencias internacionales conforme a nuestra legislación podrán efectuarse a países, organizaciones y personas jurídicas, bajo las siguientes directrices:

- I. Cuando la Autoridad de Protección de Datos declare a países, organizaciones y personas jurídicas con el nivel adecuado de protección.
- II. Cuando el responsable o encargado del tratamiento de datos ofrezca garantías adecuadas para el titular.
- III. Cuando existan normas corporativas vinculantes entre empresas de un grupo empresarial.
- IV. Cuando exista autorización de la Autoridad de Protección de Datos para realizar las transferencias.
- V. Para todos los casos no contemplados anteriormente, se podrá realizar transferencia internacional de datos si es que:
 - a) Los datos personales son requeridos para el cumplimiento de competencias institucionales;
 - b) El Titular otorgó su consentimiento explícito a la transferencia o comunicación propuesta, tras haber sido informado de los posibles riesgos para él de dichas transferencias o comunicaciones internacionales, debido a la ausencia de una resolución de nivel adecuado de protección y de garantías adecuadas;
 - c) La transferencia internacional tiene como finalidad el cumplimiento de una obligación legal o regulatoria;
 - d) La transferencia internacional de datos personales es necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del tratamiento de datos personales, o para la ejecución de medidas de carácter precontractual adoptadas a solicitud del titular;
 - e) La transferencia es necesaria por razones de interés público;

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 22/26
		VERSIÓN: 01

- f) La transferencia internacional es necesaria para la colaboración judicial internacional;
- g) La transferencia internacional es necesaria para la cooperación dentro de la investigación de infracciones;
- h) La transferencia internacional es necesaria para el cumplimiento de compromisos adquiridos en procesos de cooperación internacional entre Estados;
- i) Se realizan transferencias de datos en operaciones bancarias y bursátiles;
- j) La transferencia internacional de datos personales es necesaria para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, acciones administrativas o jurisdiccionales y recursos; y,
- k) La transferencia internacional de datos personales es necesaria para proteger intereses vitales del interesado u otras personas, cuando el Titular esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 23/26
		VERSIÓN: 01

CAPITULO V

9. SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES

9.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD

TPM ha adoptado medidas jurídicas, físicas, técnicas y administrativas para garantizar la seguridad del tratamiento de los datos personales dentro de la organización.

9.1.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD JURÍDICAS

- a) Cláusulas de protección de datos en los contratos a celebrar con proveedores en los que se involucre un tratamiento de datos.
- b) Cláusulas respecto al tratamiento de datos personales en los contratos celebrados con colaboradores y clientes.
- c) Celebración de adendas respecto al tratamiento de datos personales en los contratos celebrados previamente con colaboradores y proveedores.
- d) Celebración de acuerdos de confidencialidad con colaboradores que deban encargarse del tratamiento de datos personales.
- e) Celebración de acuerdos de encargo de tratamiento de datos con aquellos proveedores con los que se ha identificado un tratamiento de datos personales.
- f) Avisos de tratamiento de datos personales dirigido hacia los titulares en caso de que se vaya a capturar información referente a sus datos personales.
- g) Obtención del consentimiento previo para la transferencia de datos personales, en caso de que sea requerido, al capturar la información de los colaboradores y/o clientes.
- h) Ejecución de evaluaciones de impacto de protección de datos en virtud de la normativa vigente.
- i) Políticas de privacidad de forma accesible en los medios de comunicación, tales como la página web de la compañía.
- j) Correo electrónico habilitado únicamente para el ejercicio de los derechos de los titulares respecto a sus datos personales (rectificación, eliminación, etc.).

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 24/26
		VERSIÓN: 01

9.1.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS Y FÍSICAS

- a) Prevención que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados.
- b) Esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones.
- c) Revisión de la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware.
- d) Gestión de las comunicaciones, medios de almacenamiento y operaciones de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.
- e) Prevención de accesos no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información.
- f) Prevención de daños o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información.
- g) Protección los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico, que pueda salir de las instalaciones de la organización.
- h) Prevención a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz que asegure su disponibilidad, integridad y funcionalidad.
- i) Demás controles especificados en el procediendo para la seguridad de las tecnologías de la información de la empresa (GAD-ASI-PR-001).

9.1.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS Y ORGANIZATIVAS

- a) Definición de directrices estratégicas en materia de seguridad de activos, alineadas a las atribuciones de las dependencias o entidades.
- b) Los controles establecidos para evitar violaciones a la normatividad vigente, o la política de seguridad interna u obligaciones contractuales.
- c) Establecimiento de controles internos y externos a través de los cuales se gestione la seguridad de activos.
- d) Controles orientados a que el personal conozca el alcance de sus responsabilidades respecto a la protección de datos personales y seguridad de los activos de información, antes, durante y al finalizar la relación laboral.

 CODIGO: GGE-PO-007	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 25/26
		VERSIÓN: 01

- e) Implementación de controles enfocados a la gestión de incidentes presentes y futuros que puedan afectar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- f) Evaluación y supervisión regular a los proveedores de servicios que tienen acceso a datos personales y asegurarse de que cumplan con los mismos estándares de protección de datos que la organización.

9.2. NOTIFICACIÓN DE BRECHAS DE SEGURIDAD

La notificación de brechas de seguridad debe ser realizada de conformidad con los lineamientos descritos en el **Procedimiento de Notificación de Brechas de Seguridad de Datos Personales**.

 <small>Terminal Portuario de Manta</small>	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA: 26/26
CODIGO: GGE-PO-007		VERSIÓN: 01

CAPITULO VI

10. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de lo establecido en esta Política se considerará como una falta leve o grave a consideración de la Autoridad Competente de Protección de Datos Personales.

TPM tomará las medidas disciplinarias que consideren pertinentes en los casos de incumplimiento de las obligaciones aquí estipuladas por parte de los colaboradores y de ser el caso la aplicación de las sanciones previstas en las leyes aplicables.

11. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta política deberá ser revisada cada dos (2) años o cuando existan cambios en las operaciones de TPM que impacten en el Tratamiento de Datos Personales, con la finalidad de determinar lo siguiente:

- a) La existencia de nuevas categorías de Tratamiento de Datos Personales, con el objetivo de analizar el flujo de los datos, aprobar los avisos o políticas de privacidad correspondientes e inscribir la base de datos que corresponda.
- b) Actualizar la relación de Encargados de tratamiento, con el propósito de actualizar los avisos o políticas de privacidad, así como, actualizar y solicitar las modificaciones de las bases de datos que correspondan.
- c) Verificar si existen cambios de proveedores respecto de los flujos transfronterizos de datos para actualizar el listado de receptores internacionales y los avisos o políticas de privacidad cuando corresponda.
- d) Verificar que todos los proveedores o Encargados de Tratamiento tengan suscrito un contrato de tratamiento de datos por encargo.