

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Elaborado Por:

Michelle Pérez.
Asesora Legal

Revisado Por:

Nashaly Zapata.
Delegada de Protección de Datos Personales

Aprobado Por:

Oscar Manzo
Gerente General

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: CVIAL-L-SGI-002 Proceso: Sistema de Gestión Integrado
	Fecha: 15 diciembre 2025 Versión: 01	Página: 2 / 18

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento legítimo, responsable y seguro de los datos personales gestionados por Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A., con el fin de proteger los derechos de las personas titulares de la información y garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás normativa aplicable.

2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas, procesos, actividades y servicios de Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. que impliquen la recolección, almacenamiento, uso, transmisión o eliminación de datos personales de *accionistas, empleados, proveedores, usuarios, clientes y cualquier persona cuyos datos sean tratados por la Compañía*, ya sea en medios físicos o digitales.

3. POLITICAS

3.1. DEFINICIONES

ARCOTEL: Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

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

DATO PERSONAL: Dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente. Estos datos son, pero no están limitados a: número de cédula, nombres completos, datos biométricos, genéticos, de salud, entre otros. (consulte Art. 4 – LOPDP).

DATOS SENSIBLES: Se entiende por datos sensibles los relacionados a etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales. (consulte art. 4 – LOPDP)

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: Persona encargada por Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. de informar al responsable o al encargado del tratamiento sobre sus obligaciones legales en materia de protección de datos, así como de velar o supervisar el cumplimiento normativo al respecto, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, sirviendo como punto de contacto entre ésta y la entidad responsable del tratamiento de datos.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, 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.

DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN

 CVIALCO <small>CORREDOR VIAL</small>	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		Código: CVIAL-L-SGI-002
			Proceso: Sistema de Gestión Integrado
	Fecha: 15 diciembre 2025	Versión: 01	Página: 3 / 18

LEGITIMIDAD DEL TRATAMIENTO: Al momento de tratar datos personales, este deberá ser legítimo y lícito, es decir, tendrá que estar autorizado o permitido por la LOPD y su Reglamento. (consulte art. 7 – LOPDP).

LOPDP: Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

PLAN PILOTO: Es una implementación preliminar y controlada de un proyecto, programa, proceso o sistema, que se ejecuta a pequeña escala y por un período limitado, con el objetivo de evaluar su viabilidad, eficacia y posibles riesgos antes de su adopción definitiva a mayor escala.

RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. quien sola o conjuntamente con otros (Encargados del tratamiento de datos) decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales.

SPDP: Superintendencia de Protección de Datos Personales.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

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

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: 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.

3.2. MARCO NORMATIVO

Esta política se encuentra regulada por la legislación ecuatoriana y, en particular por la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Reglamento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable que les complementen o adicionen.

3.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN

Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. se compromete a recolectar, custodiar y tratar la información personal de *accionistas, empleados*, proveedores, usuarios, clientes, y otras personas involucradas en los procesos de la Compañía, de manera legítima, legal y transparente garantizando la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos. Este compromiso se enmarca en el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento y las resoluciones aplicables.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Gerente General	<ul style="list-style-type: none">• Asignar al Delegado de Protección de Datos Personales• Asignar los recursos necesarios para la implementación de normas de protección de datos personales.• <i>Aprobar protocolos, procesos, guías y demás normativa interna referente al tratamiento de datos personales.</i>• <i>Notificar a la SPDP, ARCOTEL y al titular sobre la vulneración de datos personales.</i>• <i>Resolver requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones, presentadas por los titulares de los datos, relacionadas con el ejercicio de sus derechos.</i>• <i>Reportar y actualizar la información en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.</i>
Delegado de Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none">• Revisar, actualizar y comunicar periódicamente la política de Protección de Datos Personales.• <i>Asesorar al responsable, al personal del responsable y al encargado del tratamiento de datos personales, sobre las disposiciones contenidas en la LOPDP, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales.</i>• <i>Asesorar en el análisis de riesgo, evaluación de impacto y evaluación de medidas de seguridad, y supervisar su aplicación.</i>• <i>Cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales y actuar como punto de contacto con dicha entidad, con relación a las cuestiones referentes al tratamiento de datos personales.</i>• <i>Coordinar, canalizar y supervisar la atención de las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales.</i>• <i>Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, incluso después de concluida su relación con la compañía.</i>• Recibir capacitación constante en temas de Protección de Datos Personales como cumplimiento para ser Delegado, así como, para informar al personal de la Compañía.• Velar al cumplimiento de las normas descritas en los procedimientos.
Jefe de Tecnología de la Información	<ul style="list-style-type: none">• Mantener actualizada la página web, firmas de correos electrónicos y documentación del Departamento de Tecnología de la Información que recopilen datos personales.• Garantizar el adecuado tratamiento de información de la base de datos de <i>accionistas, empleados, usuarios, clientes, proveedores y cualquier persona involucrada en los procesos de la Compañía.</i>• <i>Implementar, mantener y actualizar medidas técnicas y organizativas de seguridad, bajo altos estándares de calidad, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, y que prevengan, detecten y mitiguen cualquier vulneración o tratamiento no autorizado de los mismos.</i>• <i>Gestionar una autenticación segura y veras para el acceso de medios electrónicos de la compañía.</i>• <i>Implementar mecanismos de cifrado en almacenamiento y transmisión de datos sensibles.</i>• <i>Detectar, registrar y notificar incidentes de seguridad relacionados con datos personales al Gerente General y Delegada de Protección de Datos Personales.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los sistemas, cámaras, aplicativos y dispositivos tecnológicos exclusivamente para fines operativos autorizados, absteniéndose de extraer, copiar, difundir o usar información personal fuera de los procedimientos establecidos. • Asegurar que las imágenes captadas por sistemas de videovigilancia se utilicen únicamente para seguridad, control operativo y respaldo de incidentes, respetando los protocolos de acceso definidos por la compañía. • Garantizar el cumplimiento de la LOPDP, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, así como de la presente Política, en los casos de implementación de planes piloto.
Jefe de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el adecuado tratamiento de información de los datos personales proporcionados por los usuarios. • Garantizar la custodia adecuada de documentos físicos y digitales que contengan datos personales de usuarios, manteniendo la confidencialidad y evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas. • Verificar que, en los procesos de atención al usuario, se informe de manera clara sobre el tratamiento de sus datos personales y se recabe el consentimiento cuando este sea requerido por la normativa vigente. • Comunicar de forma inmediata al Gerente General y al Delegado de Protección de Datos Personales cualquier incidente, pérdida, acceso indebido o posible vulneración de datos personales detectada durante la operación. En caso de que la vulneración sea por medio electrónico también se deberá comunicar al Jefe de Tecnología de la Información de la compañía. • Garantizar el cumplimiento de la LOPDP, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, así como de la presente Política, en los casos de implementación de planes piloto.
Jefe de Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el adecuado tratamiento de información de los datos personales y datos sensibles del personal, postulantes, practicantes y empleados de forma lícita, leal y confidencial, exclusivamente para finalidades laborales, contractuales, administrativas y legales debidamente justificadas. • Garantizar la custodia adecuada de documentos físicos y digitales que contengan datos personales, manteniendo la confidencialidad y evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas. • Solicitar únicamente los datos personales estrictamente necesarios para los procesos de selección, contratación, administración de personal, nómina, seguridad y salud ocupacional, evitando recabar información excesiva o no pertinente. • Verificar que cualquier transferencia o comunicación de datos personales a terceros (IESS, SRI, Ministerio del Trabajo, aseguradoras, proveedores de servicios, etc.) se realice conforme a la base legal correspondiente y bajo condiciones de confidencialidad y seguridad. • Comunicar de forma inmediata al Gerente General y al Delegado de Protección de Datos Personales cualquier incidente, pérdida, acceso indebido o posible vulneración de datos personales detectada durante la operación. En caso de que la vulneración sea por medio electrónico también se deberá comunicar al Jefe de Tecnología de la Información de la compañía. • Gestionar las capacitaciones para el Delegado de Protección de Datos Personales. • Gestionar las capacitaciones para todo el personal de la Compañía en temas de protección de datos personales. • Cumplir y hacer cumplir al personal, la normativa legal, políticas, protocolos y procedimientos internos de protección de datos personales, así como las directrices emitidas por la compañía y el Delegado de Protección de Datos Personales. • Sancionar al personal de la Compañía que incumpla las normas de protección de datos personales.

Coordinador de Marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el adecuado tratamiento de información de los datos personales de los usuarios y clientes <i>de la compañía.</i> • <i>Usar los datos personales de los Usuarios para fines informativos o publicitarios únicamente en los casos que los usuarios hayan autorizado explícitamente el tratamiento de sus datos para esos fines.</i> • <i>Garantizar la custodia adecuada de documentos físicos y digitales que contengan datos personales, manteniendo la confidencialidad y evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas.</i> • <i>Comunicar de forma inmediata al Gerente General y al Delegado de Protección de Datos Personales cualquier incidente, pérdida, acceso indebido o posible vulneración de datos personales detectada durante la operación. En caso de que la vulneración sea por medio electrónico también se deberá comunicar al Jefe de Tecnología de la Información de la compañía.</i> • <i>Garantizar el cumplimiento de la LOPDP, el reglamento, las directrices, lineamientos y demás regulaciones emitidas por la Autoridad de Protección de Datos Personales, así como de la presente Política, en los casos de implementación de planes piloto.</i>
Responsable de Compras, <i>Oficial de Cumplimiento, Contadora y Jefe Financiero</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el adecuado tratamiento de información de los datos personales de los proveedores, <i>empleados y clientes de forma lícita, leal y confidencial, exclusivamente para finalidades financieras, contables, tributarias y de cumplimiento legal debidamente justificadas.</i> • <i>Implementar medidas de seguridad reforzadas para el tratamiento de datos financieros, bancarios, crediticios y patrimoniales, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, y limitando su acceso al personal estrictamente autorizado.</i> • <i>Recabar únicamente los datos personales necesarios y pertinentes para la ejecución de procesos de facturación, recaudación, pagos, control financiero, auditoría y cumplimiento de obligaciones legales.</i> • <i>Garantizar la custodia adecuada de documentos físicos y digitales que contengan datos personales, manteniendo la confidencialidad y evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas.</i> • <i>Comunicar de forma inmediata al Gerente General y al Delegado de Protección de Datos Personales cualquier incidente, pérdida, acceso indebido o posible vulneración de datos personales detectada durante la operación. En caso de que la vulneración sea por medio electrónico también se deberá comunicar al Jefe de Tecnología de la Información de la compañía.</i> • <i>Verificar que la transferencia de datos personales a entidades públicas o privadas se realice conforme a la base legal aplicable y bajo condiciones de seguridad y confidencialidad.</i>
Abogados	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Guardar absoluta confidencialidad respecto de los datos personales y datos personales sensibles a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, incluso después de terminada la relación laboral o contractual.</i> • <i>Garantizar la custodia adecuada de documentos físicos y digitales que contengan datos personales, evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas.</i> • <i>Comunicar de forma inmediata al Gerente General y al Delegado de Protección de Datos Personales cualquier incidente, pérdida, acceso indebido o posible vulneración de datos personales detectada durante la operación. En caso de que la vulneración sea por medio electrónico también se deberá comunicar al Jefe de Tecnología de la Información de la compañía.</i> • <i>Verificar que todo tratamiento de datos personales que se realice en procesos legales, administrativos, contractuales o judiciales cuente con una base de legitimación válida conforme a la ley.</i> • <i>Acceder únicamente a los datos personales estrictamente necesarios para el cumplimiento de sus funciones, absteniéndose de utilizarlos para fines distintos a los autorizados.</i>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Colaborar en la atención de solicitudes de ejercicio de derechos de los titulares de datos personales (acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición, portabilidad), dentro de los plazos legales. |
|--|---|

Descripción

Opciones	Detalle de Actividades
Accionistas	<ul style="list-style-type: none">• Los accionistas de la compañía proporcionarán sus datos personales para la realización de actos societarios, así como para el cumplimiento de obligaciones ante autoridad competente; motivo por el cual deberá realizar la autorización para el tratamiento de datos personales.
Proveedores	<ul style="list-style-type: none">• Los proveedores proporcionarán información al Responsable de Compras en el formulario correspondiente para mantener o crear nuevas relaciones contractuales con la Compañía.• Los proveedores que califiquen como Encargados de Tratamiento de Datos Personales deberán firmar un acuerdo adicional al contrato de prestación de servicios, en el que se detallen sus obligaciones y responsabilidades al tratar datos personales.• Toda orden de compra tendrá el texto de la política de protección de datos personales.
Empleados y Postulantes	<ul style="list-style-type: none">• Proporcionarán información fidedigna al Jefe de Gestión de Recursos Humanos garantizando claridad en los datos en cada uno de los formularios entregados, autorizando de manera expresa el tratamiento de sus datos personales.
Clientes	<ul style="list-style-type: none">• Se incluirá una leyenda con la política de protección de datos personales en las cotizaciones que se presenten a sus potenciales clientes, así como, incorporará una cláusula de protección de datos personales en los contratos de Servicio Facultativo.
Usuarios	<ul style="list-style-type: none">• Los usuarios que adquieran el dispositivo Tag de forma física en las oficinas de Preventa deberán llenar el formulario que incluye una cláusula de Protección de Datos Personales. En caso de que la adquisición se realice fuera de las instalaciones la activación del servicio se realizará vía web en la cual el usuario deberá aceptar los términos y condiciones que incluye la cláusula de Protección de Datos Personales.• Se considerará un tratamiento legítimo de datos personales, cuando el usuario solicite un comprobante de venta con datos en las cabinas de cobro de las Estaciones de Peaje, ya que al entregar su información da su consentimiento explícitamente.• Los usuarios que hagan uso de los servicios médicos otorgarán su consentimiento de forma explícita, salvo que se encuentre incapacitado físicamente, condición que el médico deberá determinar mediante diagnóstico; o jurídicamente, para el caso de menores de edad o personas declaradas judicialmente.• En todo formulario donde el usuario proporcione datos personales, se deberá agregar la leyenda de protección de datos personales.

3.4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. tiene como finalidad informar a *accionistas*, clientes, proveedores, *empleados*, postulantes y *usuarios en general* sobre el uso, manejo y tratamiento de sus datos personales, conforme a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y demás normativa aplicable; por tanto, se compromete a tratar los datos personales, ya sea en medios físicos o digitales, bajo los principios *constitucionales y legales*, asegurando que la información se utilice únicamente para fines legítimos vinculados con las relaciones contractuales, comerciales, administrativas y laborales de la organización.

Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Responsable de Tratamiento de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que el tratamiento de datos personales se realice conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento, resoluciones de la autoridad competente y demás normativa aplicable. • Aplicar y respetar los principios constitucionales y legales. • Informar de manera clara, completa y accesible a los titulares sobre las finalidades del tratamiento, bases de legitimación, plazos de conservación y mecanismos para el ejercicio de derechos. • Recabar y gestionar el consentimiento del titular cuando este sea requerido, garantizando que sea libre, específico, informado e inequívoco. • Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición y portabilidad dentro de los plazos legales. • Implementar medidas técnicas, organizativas y legales apropiadas para proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración, divulgación o destrucción. • Detectar, documentar y notificar los incidentes de seguridad de datos personales a la autoridad competente y a los titulares, cuando corresponda, conforme a la ley. • Seleccionar encargados que ofrezcan garantías suficientes en materia de protección de datos personales y formalizar contratos que regulen el tratamiento. • Mantener actualizados los registros de actividades de tratamiento y demás documentación que acredite el cumplimiento de la normativa. • Realizar evaluaciones de impacto en protección de datos personales cuando el tratamiento implique alto riesgo para los derechos y libertades de los titulares. • Garantizar que las transferencias nacionales o internacionales de datos personales se realicen conforme a la ley y con las garantías adecuadas. • Capacitar al personal involucrado en el tratamiento de datos personales y supervisar el cumplimiento de las políticas internas. • Adoptar medidas preventivas, correctivas y de mejora continua que demuestren el cumplimiento efectivo de la normativa de protección de datos personales.
Titular de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información veraz, exacta, completa y actualizada al momento de su entrega. • Informar oportunamente cualquier cambio o actualización de sus datos personales que sea relevante para la prestación del servicio, ejecución contractual o gestión de la compañía. • Custodiar adecuadamente las credenciales, contraseñas, dispositivos o medios de acceso que le permitan utilizar servicios digitales, electrónicos o aplicativos asociados al tratamiento de sus datos personales. • Otorgar el consentimiento, cuando este sea requerido, de forma libre, específica, informada e inequívoca, conforme a la normativa vigente. • Utilizar los servicios, plataformas o aplicativos que impliquen tratamiento de datos personales de manera lícita y conforme a los términos y condiciones establecidos. • Notificar al responsable del tratamiento cualquier uso no autorizado, pérdida, suplantación de identidad o incidente de seguridad del que tenga conocimiento y que pueda afectar sus datos personales. • Ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, eliminación, oposición y portabilidad de manera legítima y conforme a los procedimientos establecidos. • Garantizar que cuenta con la autorización correspondiente cuando proporcione datos personales de terceros, liberando al responsable del tratamiento de responsabilidades derivadas de una entrega no autorizada. • Conocer y revisar las políticas de protección de datos personales, avisos de privacidad y condiciones informadas por el responsable del tratamiento.

Detalle

Opciones	Detalle de Actividades
Responsable de Tratamiento de Datos Personales	<p>Razón social: CORREDOR VIAL DE LA COSTA CVIALCO S.A.</p> <p>RUC: 2490031882001</p> <p>Domicilio: Km 24.5 Vía a la Costa, Guayaquil, Ecuador</p> <p>Teléfono: +(593) 4 391 7254</p> <p>Correo electrónico: protecciondatos@cvialco.com.ec</p>
Delegado de Protección de Datos Personales	<p>Nombre: Nashaly Zapata Jaramillo</p> <p>Domicilio: Km 24.5 Vía a la Costa, Guayaquil, Ecuador</p> <p>Teléfono: +(593) 4 391 7254</p> <p>Correo electrónico: nzapata@cvialco.com.ec</p>
Legitimación del tratamiento de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos personales de los Titulares únicamente son procesados cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Está legalmente permitido ○ Se ha proporcionado el consentimiento por parte del usuario o corresponde a una de las excepciones previstas por la ley. ○ Es necesario para la adecuada gestión o negociación de un contrato o de conformidad con los intereses legítimos de la Compañía. ○ Es aplicable una o varias condiciones de bases de legitimización de acuerdo con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales • El consentimiento por parte del Titular de Datos Personales se realiza mediante la respuesta a publicaciones, sitios web/ app, mensajería, redes sociales y/o correos electrónicos, aceptación en los formularios físicos o electrónicos y llamadas telefónicas que Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. usa en sus diferentes procesos.
Finalidades del Tratamiento	<p>Recopilar, almacenar y tratar todos o algunos de los siguientes datos personales: nombres, apellidos, cédula, datos de cuentas bancarias, correo electrónico, puesto de trabajo, teléfono, placa de vehículos entre otros definidos en la documentación de la Compañía para los siguientes fines:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias (PQRS) a través de los diferentes canales de atención. • Atender solicitudes enviadas a través de la página web institucional sección “CONTACTENOS” • Atender los requerimientos de los usuarios que solicitan servicios complementarios: asistencia de grúa, ambulancia o mecánica básica. • Atención médica a la comunidad. • Cumplir con las obligaciones legales, contractuales y regulatorias. • Garantizar la adecuada prestación, continuidad y mejora del servicio público de peaje. • Administrar, operar y mantener la infraestructura vial concesionada. • Atender requerimientos de autoridades administrativas, judiciales y de control. • Administrar sistemas de pago • Garantizar la seguridad vial mediante sistemas de control, monitoreo y videovigilancia. • Contactar al interesado por cualquier medio, incluidos electrónicos, para informarle sobre novedades, noticias, y demás información de interés tales como productos, beneficios, servicios o promociones de la Compañía. • En el caso de procesos de selección de personal y empleados de la empresa, para el cumplimiento y gestión de los procesos de reclutamiento, contratación de personal, revisión de nómina y la eventual gestión de obligaciones laborales. • Registro, calificación y pagos de proveedores. • Monitoreo de prestación de servicios y/o entrega de productos por parte de proveedores. • Implementar y gestionar aplicativos, plataformas digitales y nuevas tecnologías vinculadas al servicio.

Tipos y Medios de Tratamiento para Usuarios	<p>Los datos personales podrán ser utilizados para algunos o todos los siguientes tipos de tratamiento de datos personales: recopilación, registro, almacenamiento, organización, extracción, supresión, consulta, utilización, bloqueo, transferencia nacional e internacional, preparación de información estadística, contacto a través de llamadas, mensajes y correos electrónicos con fines informativos, atención a requerimientos, quejas, sugerencias y/o reclamos.</p> <p>Acceso a sitios web</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Al acceder a los sitios web de CVIALCO S.A., el navegador del dispositivo del titular envía automáticamente información técnica básica para fines de analítica web, la cual se almacena de forma temporal en archivos de registro. Esta información no permite identificar directamente al titular ni se utiliza para elaborar perfiles o conclusiones sobre su identidad.</i>• <i>Los sitios web recopilan únicamente los datos personales que el titular proporciona de manera libre y voluntaria, salvo cuando la normativa vigente disponga su tratamiento por razones de interés público, interés legítimo o para la garantía de derechos.</i>• <i>El titular, al registrarse a través de la página web de CVIALCO para el uso del TeleTag, proporciona sus datos personales, los cuales serán tratados conforme a la presente Política y a las bases de legitimación legalmente aplicables.</i> <p>Canales de contacto y atención al usuario</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Cuando el titular se comunica a través de cualquiera de los canales habilitados por CVIALCO S.A. (presenciales, telefónicos o digitales), la información proporcionada se utiliza exclusivamente para gestionar su solicitud, consulta o requerimiento, conforme a la legislación vigente.</i>• <i>Dichos datos podrán ser tratados para el cumplimiento de obligaciones contractuales o precontractuales y almacenados en bases de datos institucionales, con las medidas de seguridad correspondientes.</i>• <i>El tratamiento se realizará conforme a las finalidades informadas en la presente Política y a las bases de legitimación legalmente aplicables; el consentimiento será recabado únicamente cuando la normativa así lo exija.</i> <p>Peticiones, Quejas, Reclamos o Sugerencias</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Cuando el titular completa los formularios habilitados para PQRS, proporciona datos como nombres o razón social, número de cédula o RUC, correo electrónico y teléfono de contacto, los cuales son tratados con la finalidad de atender y dar respuesta a lo solicitado.</i>• <i>Adicionalmente, esta información podrá ser almacenada y tratada con fines estadísticos y, comunicada a la autoridad competente reguladora de la concesión, conforme a los términos del Contrato de Delegación.</i> <p>Llamadas o mensajes para asistencia vial o ambulancia</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El Titular al solicitar asistencia vial o de ambulancia vía llamada telefónica está otorgando su consentimiento para el tratamiento de datos personales por lo que, dichas llamadas serán grabadas por motivos de seguridad para lo cual se informará al titular.</i>• <i>El titular al solicitar asistencia vial o de ambulancia vía mensaje WhatsApp está otorgando su consentimiento para el tratamiento de datos personales por lo que, dichos mensajes serán almacenados por motivos de seguridad para lo cual se informará al titular.</i>• <i>Para la prestación de la asistencia, se recopilan datos como nombres, ubicación, información del vehículo y número de contacto.</i>
--	---



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CVIAL-L-SGI-002

Proceso: Sistema de Gestión Integrado

Fecha: 15 diciembre 2025

Versión: 01

Página: 11 / 18

	<ul style="list-style-type: none">Una vez brindado el servicio, el usuario suscribe un formulario de constancia que incluye los datos proporcionados y, de ser necesario, registros fotográficos de la asistencia.En el caso de atención en ambulancia, el formulario podrá incluir información médica derivada del examen físico realizado por el personal de salud; dicho tratamiento se fundamenta en la protección de los intereses vitales del titular y podrá ser comunicado al centro de salud correspondiente cuando sea necesario.Los reportes generados, debidamente anonimizados y con respaldo fotográfico, podrán ser comunicados de forma periódica a la autoridad competente reguladora de la concesión y almacenados para fines estadísticos, conforme al Contrato de Delegación.Los reportes serán almacenados para fines estadísticos y posterior entrega a la autoridad competente reguladora de la concesión, conforme los términos del Contrato de Delegación. <p>Atención médica en Estaciones de Peajes</p> <ul style="list-style-type: none">El titular podrá acudir de manera libre y voluntaria a recibir atención y valoración médica en las estaciones de peaje, otorgando su consentimiento para el tratamiento de datos personales tales como nombres, edad, número de cédula e información relacionada con la atención médica recibida, así como registros fotográficos de la asistencia.El titular suscribirá el reporte correspondiente como constancia de la atención y del consentimiento de tratamiento de sus datos personales.La información contenida en los reportes se comunica de manera periódica a la autoridad competente reguladora de la concesión debidamente anonimizada.Los reportes serán almacenados para fines estadísticos y posterior entrega a la autoridad competente reguladora de la concesión, conforme los términos del Contrato de Delegación. <p>Aplicativos móviles</p> <ul style="list-style-type: none">El titular, al registrarse de manera voluntaria y utilizar los aplicativos móviles de CVIALCO S.A., proporciona sus datos personales, los cuales serán tratados conforme a la presente Política, a las bases de legitimación legalmente aplicables, a los términos y condiciones y al aviso de privacidad disponibles en la página web institucional y en la propia aplicación. <p>Reconocimiento de Deuda.</p> <ul style="list-style-type: none">Cuando el titular acepta un reconocimiento de deuda por el servicio de cobro de peaje, proporciona datos personales como nombres, número de cédula, teléfono, información del vehículo y garantías, los cuales son tratados para la gestión, control y recuperación de cartera.El titular suscribirá el formulario correspondiente, el cual respalda el tratamiento de dicha información. <p>Facturación</p> <ul style="list-style-type: none">El usuario que solicite la emisión de comprobantes de venta por los servicios proporcionados por CVIALCO S.A. deberá otorgar sus datos personales necesarios para la facturación, cuya base de legitimación es el cumplimiento de una obligación legal.Adicionalmente, estos datos podrán ser conservados y tratados para fines contables, tributarios y estadísticos, y comunicados a la autoridad competente cuando exista una obligación legal o requerimiento expreso.
Tipos y Medios de Tratamiento para	Los datos personales podrán ser utilizados para algunos o todos los siguientes tipos de tratamiento de datos personales: recopilación, registro, almacenamiento, organización,

DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CVIAL-L-SGI-002

Proceso: Sistema de Gestión Integrado

Fecha: 15 diciembre 2025

Versión: 01

Página: 12 / 18

Empleados y Postulantes	<p>extracción, supresión, consulta, utilización, bloqueo, transferencia nacional e internacional, preparación de información estadística, contacto a través de llamadas, mensajes y correos electrónicos con fines informativos, atención a requerimientos, quejas, sugerencias y/o reclamos.</p>
	<p>Solicitudes de empleo de postulantes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las postulaciones a ofertas laborales de CVIALCO S.A. se realizarán únicamente a través de la página web institucional.• En el marco del proceso de selección, CVIALCO S.A. tratará los datos personales proporcionados por los postulantes con la finalidad de evaluar perfiles y gestionar el proceso de reclutamiento y selección.• Los datos tratados podrán incluir, entre otros: nombres y apellidos, dirección domiciliaria, números de contacto, correo electrónico, documentos de identificación y documentación de soporte, tales como cartas de postulación, hojas de vida, certificados académicos o laborales.• Los datos personales serán utilizados exclusivamente por el área de Gestión de Recursos Humanos y podrán ser conservados, de manera proporcional y segura, para la participación del postulante en futuros procesos de selección, salvo solicitud de eliminación por parte del titular.
	<p>Contratación de Personal</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la formalización de la relación laboral, los empleados deberán proporcionar los datos personales necesarios para la elaboración de fichas laborales, contratos de trabajo y demás documentación exigida por la normativa laboral, de seguridad social y tributaria.• CVIALCO S.A. recabará el consentimiento expreso del empleado, el cual será otorgado mediante la suscripción de los formularios correspondientes, en los que autoriza el tratamiento de sus datos personales conforme a la presente Política y para las finalidades en ella establecidas. Mediante dicha suscripción, el empleado declara haber leído y comprendido previamente la Política de Protección de Datos Personales.
	<p>Cumplimiento de obligaciones de debida diligencia</p> <ul style="list-style-type: none">• El empleado deberá completar el formulario de "Identificación Personal", mediante el cual se recopila información requerida para el cumplimiento de obligaciones legales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, conforme a las disposiciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).• El tratamiento de estos datos se realiza en cumplimiento de una obligación legal y para fines de control y debida diligencia.
	<p>Registro contable y analítica de empleado</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez incorporado el empleado, el área de Gestión de Recursos Humanos notificará al área contable la nueva contratación, a fin de registrar los datos personales necesarios en los sistemas contables y administrativos mediante la creación de una analítica de empleado.• Dicho tratamiento se realiza exclusivamente para fines de nómina, pagos, beneficios laborales y cumplimiento de obligaciones contables y tributarias.
	<p>Fichas médicas y Salud Ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none">• Al inicio de la relación laboral, de forma periódica y al término de esta, los empleados se someten a evaluaciones de salud ocupacional conforme a la normativa vigente.• Los exámenes médicos son realizados por prestadores de salud autorizados, incluidos los del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), cuyos resultados son remitidos al médico ocupacional de la compañía.• El médico ocupacional actúa como custodio de la información médica, garantizando su confidencialidad, y entrega una copia de los resultados al empleado.

DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: CVIAL-L-SGI-002

Proceso: Sistema de Gestión Integrado

Fecha: 15 diciembre 2025

Versión: 01

Página: 13 / 18

	<ul style="list-style-type: none">• En caso de requerimiento por parte de una autoridad competente, CVIALCO S.A. no entregará la ficha médica, sino únicamente el certificado de aptitud médica, conforme a la normativa aplicable.• El tratamiento de datos de salud se fundamenta en el cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad y salud ocupacional y en la protección de intereses vitales del empleado. <p>Carpeta o archivo del empleado</p> <ul style="list-style-type: none">• CVIALCO S.A. mantendrá una carpeta física y/o digital del empleado, en la cual se incorporará de manera progresiva la documentación relacionada con la relación laboral.• Dicha carpeta podrá contener, entre otros: documentos de identidad, información sobre cargas familiares, certificados laborales y académicos, contratos de trabajo, actas, finiquitos, avisos y formularios del IESS, evaluaciones, capacitaciones y demás documentación necesaria para el cumplimiento de obligaciones laborales y legales.• La información será tratada con medidas de seguridad adecuadas y conservada únicamente durante el tiempo necesario conforme a la normativa vigente.
Tipos y Medios de Tratamiento para Proveedores	<p>Los datos personales podrán ser utilizados para algunos o todos los siguientes tipos de tratamiento de datos personales: recopilación, registro, almacenamiento, organización, extracción, supresión, consulta, utilización, bloqueo, transferencia nacional e internacional, preparación de información estadística, contacto a través de llamadas, mensajes y correos electrónicos con fines informativos, atención a requerimientos, quejas, sugerencias y/o reclamos.</p> <p>Creación de Registro de Proveedores, Actualización y Pagos</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez aceptada la proforma o cotización presentada por el proveedor, este deberá entregar el formulario de creación y/o actualización del registro de proveedores debidamente suscrito, acompañado de los documentos habilitantes requeridos. Mediante dicha suscripción, el proveedor declara haber leído y comprendido previamente la Política de Protección de Datos Personales.• En el marco de este proceso, CVIALCO S.A. tratará los datos personales del proveedor, tales como nombres y apellidos, número de identificación, correo electrónico, información bancaria y demás datos necesarios, con la finalidad de gestionar su registro, calificación, contratación y pago.• El tratamiento de estos datos se fundamenta en la ejecución de relaciones contractuales o precontractuales y en el cumplimiento de obligaciones legales, contables, tributarias y de control, sin perjuicio de que se recabe el consentimiento cuando este resulte exigible conforme a la normativa vigente.• Adicionalmente, los datos personales de los proveedores podrán ser conservados para fines contables, de auditoría, estadístico y de futuras adquisiciones.• Cuando corresponda, y conforme a los términos del Contrato de Delegación y la normativa aplicable, esta información podrá ser comunicada a la autoridad competente reguladora de la concesión u otras autoridades legalmente facultadas. <p>Cumplimiento de obligaciones de debida diligencia</p> <ul style="list-style-type: none">• El proveedor deberá completar el formulario de "Conozca a su Proveedor", mediante el cual se recopila información requerida para el cumplimiento de obligaciones legales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, conforme a las disposiciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).• El tratamiento de estos datos se realiza en cumplimiento de una obligación legal y para fines de control y debida diligencia. <p>Constancias de entrega de bienes o prestación de servicios</p>

**DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ
VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN**

	<ul style="list-style-type: none"> <i>Para efectos de constancia de entrega de bienes o prestación de servicios, se podrán tratar datos personales contenidos en guías de remisión, actas de entrega–recepción, notas de entrega conforme u otros documentos equivalentes, los cuales podrán incluir la identificación y firma de la persona gestora o responsable.</i> <i>Dichos datos serán tratados exclusivamente para fines de control, verificación y respaldo de la relación contractual.</i> 	
Tipos y Medios de Tratamiento de Datos para accionistas	<p>Actos Societarios</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los accionistas proporcionarán a la compañía sus datos personales, incluidos aquellos de identificación, contacto y demás información necesaria, con la finalidad de gestionar, elaborar, formalizar, ejecutar y dar cumplimiento a los actos societarios, tales como convocatorias, juntas generales, asambleas, sesiones de directorio, reformas estatutarias, transferencias de acciones, inscripciones y actualizaciones en los libros sociales, así como cualquier otro acto o trámite requerido por la normativa societaria aplicable y por los organismos de control competentes.</i> <p>Cumplimiento de obligaciones de debida diligencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los accionistas entregarán los datos personales requeridos a través de la presentación del formulario de cumplimiento de obligaciones legales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos, conforme a las disposiciones emitidas por la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE).</i> <i>El tratamiento de estos datos se realiza en cumplimiento de una obligación legal y para fines de control y debida diligencia.</i> 	
Tiempo de Conservación	<p><i>Los datos personales tratados por CVIALCO S.A. se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recopilados y tratados, de conformidad con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.</i></p> <p><i>En el caso de los datos personales contenidos en documentación, registros, estudios, informes, papeles de trabajo y demás información generada o utilizada en la ejecución del Contrato de Delegación suscrito con el Ministerio de Infraestructura y Transporte, dichos datos se conservarán durante toda la vigencia del Contrato, inclusive hasta la culminación de los procesos de liquidación y reversión del Proyecto, y por el tiempo adicional que resulte necesario para atender obligaciones legales, contractuales, administrativas, judiciales o de control posterior por parte de autoridades competentes.</i></p> <p><i>El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación o portabilidad procederá conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, siempre que no contravenga dichas obligaciones ni impida el cumplimiento del marco contractual y normativo aplicable.</i></p>	
Base de Datos Personales	<p>La información del Titular se almacenará en una base de datos conforme al <i>marco normativo establecidos en esta política</i> y será registrada en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales <i>una vez sea</i> habilitado</p>	
Sobre la transferencia o comunicaciones de datos personales.	<p>La transferencia de datos a terceros tiene lugar dentro del alcance de los requisitos legales y solo en la medida descrita en esta política. La Compañía podrá comunicar datos personales a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Autoridad competente reguladora de la concesión. Entidades del estado de fiscalización, control y gestión de los recursos públicos. Empresas que brinden servicios de almacenamiento en datacenter y/o servidores físicos o virtuales. Entidades públicas, judiciales, o administrativas que así lo requieran en el ejercicio de sus funciones y en disposiciones legales. Las personas jurídicas o naturales que autorice el titular en los debidos formularios, documentos, reporte u otros para las finalidades previamente conocidas y consentidas por éste. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Con los proveedores de servicios o con las empresas con quienes tenga una relación de colaboración o alianza, que contribuyan a mejorar o facilitar las operaciones.
Transferencia de Datos Personales al Extranjero	<p><i>En el evento de que la transferencia o comunicación suponga una transferencia internacional de datos personales, en principio, esta se realizará a jurisdicciones que cuenten con un nivel adecuado de protección. Sin embargo, en caso de que la transferencia se realice a una jurisdicción con un nivel de protección menor al de Ecuador, la compañía exigirá al destinatario, que cuente con medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad, disponibilidad, integridad y resiliencia de los datos personales.</i></p>
Principios para el Tratamiento de Datos Personales	<p><i>Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y; otras normas jurídicas. Corredor Vial de la Costa CVIALCO se regirá por los principios de:</i></p> <p>a) <i>Juridicidad. Los datos personales se tratarán con estricto apego y cumplimiento los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.</i></p> <p>b) <i>Lealtad. El tratamiento de datos personales será leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados. En ningún caso los datos personales serán tratados a través de medios para fines, ilícitos o desleales.</i></p> <p>c) <i>Transparencia. El tratamiento de datos personales será transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento será fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro.</i></p> <p>d) <i>Finalidad. Las finalidades del tratamiento serán determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular; no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concorra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley. El tratamiento de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente solo debe permitirse cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial.</i></p> <p>e) <i>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.</i></p> <p>f) <i>Proporcionalidad del tratamiento. El tratamiento será adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma de las categorías especiales de datos.</i></p> <p>g) <i>Confidencialidad. El tratamiento de datos personales se concebirá sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no se tratará o comunicará para un fin distinto para lo cual fueron recogidos, a menos que concorra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la Ley.</i></p> <p>h) <i>Calidad y exactitud. Los datos personales que sean objeto de tratamiento deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad. Se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.</i></p> <p>i) <i>Conservación. Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.</i></p> <p>j) <i>Seguridad de datos personales. Se implementarán todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.</i></p>

	<p><i>k) Responsabilidad proactiva y demostrada. Se implementarán mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley.</i></p> <p><i>l) 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.</i></p> <p><i>m) Independencia del control.- Para el efectivo ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y en cumplimiento de las obligaciones de protección de los derechos que tiene el Estado, la Autoridad de Protección de Datos deberá ejercer un control independiente, imparcial y autónomo, así como llevar a cabo las respectivas acciones de prevención, investigación y sanción.</i></p>
Derechos de los Titulares de Protección de Datos Personales	<p>- A la información <i>El titular de datos personales tendrá derecho a ser informado conforme los principios de lealtad y transparente por cualquier medio sobre los fines, la base legal, tipos de tratamiento, la existencia de una base de datos, transferencias o comunicaciones nacionales o internacionales, entre otros.</i></p> <p>- De acceso <i>El titular tiene derecho a conocer y a obtener gratuitamente del responsable de tratamiento acceso a todos sus datos personales y a la información detallada, sin necesidad de presentar justificación alguna. El responsable del tratamiento de datos personales establecerá métodos razonables que permitan el ejercicio de este derecho.</i></p> <p>- A la rectificación y actualización <i>El titular tiene el derecho a obtener del responsable del tratamiento la rectificación y actualización de sus Datos personales inexactos o incompletos.</i></p> <p>- Eliminación <i>Derecho a que se suprima sus datos personales en los casos que determinar el artículo 15 de la LOPDP. Para dicho efecto declara conocer que una vez que ello suceda, no será posible la prestación del servicio.</i></p> <p>- Oposición <i>Derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales en circunstancias particulares determinadas en el artículo 16 de la LOPDP. Deberá dejar de tratar dichos Datos cuando se presente una oposición, a menos que exista una razón específica por la que la oposición no sea válida.</i></p> <p>- Portabilidad <i>El titular tiene el derecho a recibir del responsable del tratamiento, sus datos personales en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, preservando sus características; o a transmitirlos a otros responsables.</i></p> <p><i>El Titular de los datos personales, tendrá derecho a seleccionar la información que se puede compartir con terceros.</i></p> <p>- Suspensión <i>Derecho a obtener del responsable del tratamiento la suspensión del tratamiento de los datos, cuando se cumpla alguna de las condiciones del artículo 19 de la LOPDP, en caso de suspensión, el titular declara conocer que una vez que ello suceda, no será posible la prestación del servicio.</i></p> <p>- A no ser objeto de una decisión basada únicamente o parcialmente en valoraciones automatizadas. <i>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.</i></p>

Ejercicio de derechos	<ul style="list-style-type: none"> • El titular podrá ejercer sus derechos previstos en la normativa sobre protección de datos personales a través de una solicitud escrita remitida al correo electrónico protecciondatos@cvialco.com.ec, e incluir la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombres y apellidos completos del titular. ○ Dirección de correo electrónico del titular o cualquier otro medio para recibir respuestas. ○ Un documento que acredite la identidad del solicitante y, de ser el caso, 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; ○ Relación de lo que solicita expuesto de manera clara y precisa; y, ○ La petición concreta indicando el derecho o derechos que desea ejercer. • La Compañía podrá conservar determinada información del titular que haya ejercido su derecho de eliminación, a fin de que sirva de prueba ante una eventual reclamación. • <i>Cuando el titular considere que no ha obtenido respuesta adecuada a tu petición de ejercicio de sus derechos, podrá comunicarse al correo electrónico del Delegado de Protección de Datos.</i>
Efectos de la Entrega de Datos Personales o Negativa del Titular	<ul style="list-style-type: none"> • El efecto de la entrega de sus datos personales es viabilizar que se cumplan una o varias de las finalidades detalladas en este documento. En este sentido, el titular garantiza y se responsabiliza de que los datos sean exactos, veraces, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros y actualizados. • El Titular queda informado que los datos solicitados <i>o recabados</i> son necesarios para las finalidades del tratamiento, y en caso de no facilitarlos, no se podrá cumplir con las finalidades aplicables a su requerimiento.
Medidas de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A. ha implementado medidas técnicas, organizativas y administrativas apropiadas para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, conforme a la naturaleza de la información tratada, los riesgos identificados y los estándares generalmente aceptados a nivel nacional e internacional.</i> • <i>Estas medidas incluyen la adopción de políticas, manuales, procedimientos internos y controles de acceso orientados a prevenir el tratamiento no autorizado o ilícito, así como la pérdida, alteración o divulgación indebida de los datos personales; incluyendo políticas de seguridad razonables, confidencialidad y protección de la información.</i> • <i>Sin perjuicio de lo anterior, considerando la naturaleza de los entornos digitales, no es posible garantizar una seguridad absoluta de la información. No obstante, la compañía cuenta con protocolos de gestión y respuesta ante incidentes de seguridad, que contemplan la notificación oportuna a la Autoridad de Protección de Datos Personales y a los titulares de los datos, cuando corresponda, en los términos previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y su normativa complementaria.</i>
Actualización	<p><i>La política será modificada de acuerdo a las consideraciones de la Compañía y de conformidad a los cambios legales, regulatorios o resoluciones de la Superintendencia de Protección de Datos Personales.</i></p> <p>La actualización de la política será notificada por ventanas emergentes disponibles en la página web de Corredor Vial de la Costa CVIALCO S.A.</p>

4. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
1 septiembre 2025	00	Emisión del documento

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES****Código:** CVIAL-L-SGI-002**Proceso:** Sistema de Gestión Integrado**Fecha:** 15 diciembre 2025**Versión:** 01**Página:** 18 / 18

15 diciembre 2025	01	<p><i>Se incluye: Definiciones, Transferencia de datos personales al extranjero, Principios, Derechos y Marco Normativo de Protección de Datos Personales.</i></p> <p><i>Se modifica: Texto de responsabilidades de los roles de protección de datos personales y de responsabilidades de los roles de tratamiento de datos personales, detalle de actividades de los diversos titulares de datos, las finalidades, tipos y medios de tratamiento de datos personales, tiempo de conservación, medidas de seguridad, y actualización de política.</i></p> <p><i>Adicional se agrega la información del Delegado de Datos Personales.</i></p>
-------------------	----	--

**DOCUMENTO IMPRESO QUE NO TENGA SELLO “COPIA CONTROLADA” NO SERÁ
VÁLIDO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN**