

## **Política de Protección de Datos Personales de Curtiembre Renaciente S.A.**

### **1. Objetivo y alcance**

Esta **Política de Protección de Datos Personales** tiene por objetivo establecer los principios, directrices y procedimientos que aplica **Curtiembre Renaciente S.A.** (en adelante, “la Empresa”) para el tratamiento de los datos personales de clientes, proveedores, empleados, visitantes y otras personas cuyas informaciones son recolectadas en el desarrollo de su actividad económica. La Empresa es líder en la industria del curtido y procesamiento de cueros en Ecuador, con sede en **Av. Pumapungo 18-123, sector Monay, Cuenca**, y mantiene sucursales en Quito, Guayaquil y Manta.

Esta política aplica a todos los procesos, sistemas y canales de la Empresa donde se recolecte, almacene, utilice o comunique información que permita identificar o hacer identificable a una persona natural. Todos los trabajadores, directivos, proveedores y terceros que accedan a datos personales deberán cumplir con esta política.

### **2. Identificación del responsable del tratamiento**

**Curtiembre Renaciente S.A.**

- **Razón social:** Curtiembre Renaciente S.A.
- **RUC:** 0190004937001.
- **Dirección de la matriz:** Av. Pumapungo 18-123, sector Monay, Cuenca.
- **Teléfono:** +593 7 284 13 53 / +593 7 282 90 58.
- **Correo electrónico:** curtiembre@renaciente.com.
- **Actividad económica principal:** Curtido, acabado y comercialización de cuero y pieles para calzado, tapicería automotriz, muebles y accesorios.

La Empresa decide sobre la finalidad y el tratamiento de los datos personales y, por tanto, actúa como **responsable del tratamiento**. Cuando terceros procesan datos en nombre de la Empresa, se consideran **encargados del tratamiento** y estarán sujetos a los contratos y obligaciones descritos en esta política.

### **3. Definiciones relevantes**

- **Dato personal:** información que identifica o hace identificable a una persona natural.
- **Datos sensibles:** datos personales que se refieren al origen étnico, estado de salud, vida sexual, datos biométricos, opiniones políticas, convicciones religiosas, afiliación sindical y datos de menores.
- **Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, etc.).
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica que determina la finalidad y medios del tratamiento.
- **Encargado del tratamiento:** persona que procesa datos personales por cuenta del responsable.
- **Delegado de Protección de Datos (DPD):** persona natural designada para asesorar y supervisar el cumplimiento de la ley y esta política.

#### 4. Marco legal aplicable

La Empresa actúa conforme a la **Constitución de la República del Ecuador**, la **Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP)** (Registro Oficial Suplemento No. 459 de 26-may-2021), el **Reglamento General a la LOPDP** (Decreto Ejecutivo No. 904 de 3-nov-2023), y las resoluciones emitidas por la **Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP)**, en particular la **Resolución N.º SPDP-SPD-2025-0028-R** sobre el Delegado de Protección de Datos. La Empresa aplicará otras normas sectoriales que resulten pertinentes y cualquier directriz futura emitida por la autoridad de control.

#### 5. Principios de protección de datos

En toda operación de tratamiento, la Empresa observará los principios previstos en la LOPDP:

1. **Juridicidad:** el tratamiento se realizará en conformidad con la Constitución, la LOPDP y la normativa aplicable.
2. **Lealtad y transparencia:** se informará a los titulares de forma clara y sencilla sobre el tratamiento de sus datos.
3. **Finalidad:** los datos se recopilarán para fines determinados, explícitos y legítimos, comunicados al titular; no se tratarán para fines incompatibles.
4. **Minimización y pertinencia:** solo se tratarán datos adecuados, pertinentes y estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades declaradas.
5. **Proporcionalidad:** el tratamiento será adecuado, necesario y oportuno en relación con la finalidad perseguida.
6. **Responsabilidad proactiva y demostrada:** la Empresa adoptará medidas para garantizar y demostrar el cumplimiento de la normativa.

#### 6. Categorías de datos y finalidades del tratamiento

##### 6.1. Datos de clientes y usuarios

La Empresa procesa datos de clientes mayoristas y minoristas que compran cuero terminado, calzado, tapicería, muebles y accesorios. Se recogen datos como nombre,

número de identificación, dirección, correo electrónico, teléfono, información de compras y formas de pago. **Finalidades:**

- Gestionar pedidos, facturación, cobros y despacho de productos.
- Atender solicitudes, garantías y servicio post-venta.
- Enviar comunicaciones comerciales sobre promociones, lanzamientos y novedades, previo consentimiento del titular.
- Cumplir obligaciones legales en materia de facturación y tributación.

## **6.2. Datos de proveedores y contratistas**

Se recolectan datos de empresas y personas que proveen materias primas, equipos y servicios (nombre/razón social, RUC, información bancaria, contactos). **Finalidades:** gestión de compras, pagos, control de calidad, auditorías y cumplimiento contractual.

## **6.3. Datos de personal y candidatos**

Para la gestión del talento humano se tratan datos personales y sensibles de empleados y aspirantes (identificación, datos de contacto, historial laboral, formación, datos de salud relacionados con exámenes ocupacionales, fotografías, etc.).

**Finalidades:**

- Reclutamiento y selección.
- Gestión laboral (nómina, evaluación de desempeño, capacitación, bienestar y seguridad industrial). La Empresa implementó sistemas de calidad y seguridad ocupacional desde 1997.
- Cumplimiento de obligaciones laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

## **6.4. Videovigilancia y controles de acceso**

La Empresa utiliza sistemas de videovigilancia y control de accesos en sus instalaciones para fines de seguridad física, prevención de pérdidas y control de horarios. Las imágenes y registros sólo se utilizarán para estos fines y se conservarán durante los plazos establecidos en esta política o en la normativa vigente.

## **6.5. Marketing y redes sociales**

La Empresa administra sitios web y redes sociales. Los datos que los usuarios proporcionen a través de estos medios (suscripción a noticias, comentarios, encuestas) se usarán para brindar la información solicitada y mejorar la experiencia de usuario. Se aplican cookies de sesión y herramientas de análisis de navegación; el usuario puede gestionarlas desde su navegador.

## 7. Bases legales para el tratamiento

Dependiendo del tipo de dato y la finalidad, la Empresa aplicará las siguientes bases legales previstas en la LOPDP:

1. **Consentimiento:** el titular autoriza de manera libre, específica, informada e inequívoca el tratamiento de sus datos. Se solicitará consentimiento especialmente para el envío de publicidad y promociones, la utilización de fotos o videos con fines comerciales y el tratamiento de datos sensibles.
2. **Ejecución de contratos:** cuando el tratamiento sea necesario para la celebración o ejecución de un contrato en el que el titular es parte (venta de productos, contratos de trabajo o servicios).
3. **Cumplimiento de obligaciones legales:** por exigencia de leyes tributarias, laborales, de seguridad social o sanitarias (ej. conservación de facturas y registros contables).
4. **Interés legítimo:** para fines propios de la actividad comercial (control de acceso, prevención del fraude, mejora de procesos) siempre que no se vulneren los derechos de los titulares y se realice un análisis de ponderación conforme a la ley.
5. **Protección de intereses vitales:** cuando el tratamiento sea necesario para proteger la vida o la integridad de los titulares o de terceros (ej. emergencias médicas).
6. **Misiones de interés público o ejercicio de poderes públicos:** en caso de inspecciones, auditorías y requerimientos de autoridades fiscales o de protección de datos.

## 8. Derechos de los titulares y atención de solicitudes

Los titulares de datos personales pueden ejercer sus derechos de acuerdo con la LOPDP. La Empresa garantiza los siguientes derechos:

1. **Acceso:** conocer y obtener gratuitamente copia de todos los datos personales que la Empresa posee, así como la información señalada en el artículo 13 de la LOPDP. La atención se realizará en un plazo máximo de 15 días hábiles.
2. **Rectificación y actualización:** solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.
3. **Eliminación:** pedir la supresión de datos cuando el tratamiento sea innecesario, no cumpla con los principios de la ley, haya vencido el plazo de conservación o se revoque el consentimiento.

4. **Oposición:** oponerse al tratamiento en determinados casos, especialmente para fines de mercadotecnia directa.
5. **Portabilidad:** recibir sus datos en formato estructurado y transferirlos a otro responsable cuando sea técnicamente posible.
6. **Revocatoria del consentimiento:** en cualquier momento el titular podrá revocar su autorización; la Empresa deberá facilitar un mecanismo sencillo y gratuito.

### **Procedimiento para ejercer derechos**

Los titulares podrán presentar su solicitud a través de los canales establecidos por la Empresa:

- **Correo electrónico:** [asistemas@renaciente.com](mailto:asistemas@renaciente.com).
- **Dirección física:** Av. Pumapungo 18-123, sector Monay, Cuenca.
- **Formulario web** disponible en el sitio corporativo de la Empresa.

La solicitud debe incluir: a) identificación del titular o su representante, b) descripción del derecho que se desea ejercer, y c) datos de contacto para remitir la respuesta. La Empresa comunicará la decisión dentro de los plazos legales y podrá solicitar información adicional si es necesario para verificar la identidad del solicitante.

En caso de desacuerdo, el titular podrá acudir a la **Autoridad de Protección de Datos Personales (SPDP)** o a los tribunales competentes.

### **9. Obtención y gestión del consentimiento**

Cuando la base legal sea el consentimiento, este se obtendrá antes de iniciar el tratamiento y se documentará. La Empresa informará de manera previa, clara y detallada la finalidad, tipo de datos, duración, medidas de protección y consecuencias del tratamiento, asegurando que la aceptación sea libre, informada e inequívoca. El silencio o la inacción no constituyen consentimiento. Los titulares podrán revocar su consentimiento en cualquier momento y la Empresa dispondrá de mecanismos sencillos y gratuitos para tramitar dicha revocatoria.

### **10. Registro de actividades de tratamiento**

La Empresa mantendrá actualizado un **Registro de Actividades de Tratamiento** que contendrá: las finalidades, la descripción de las categorías de datos y titulares, la base legal, los destinatarios, los plazos de conservación y las medidas de seguridad aplicadas. De conformidad con el Reglamento General, la obligación de llevar este registro aplica cuando la empresa tiene más de diez trabajadores, cuando el tratamiento puede implicar riesgos, cuando el tratamiento no sea ocasional o cuando se traten categorías especiales de datos.

El responsable de cada área aportará la información necesaria para la actualización del registro. Este registro estará a disposición de la SPDP para fines de supervisión.

## 11. Evaluaciones de impacto y análisis de riesgos

Para tratamientos que puedan presentar **alto riesgo** para los derechos y libertades de los titulares (tratamiento a gran escala de datos sensibles, o implementación de tecnologías nuevas como sistemas de videovigilancia inteligente), la Empresa realizará **Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos (EIPD)**. El Reglamento General define el objeto y requisitos de estas evaluaciones y permite consultar a la SPDP para determinar si es obligatoria.

Además, la Empresa aplicará metodologías de análisis y gestión de riesgos para identificar y mitigar amenazas a la seguridad de los datos.

## 12. Medidas de seguridad

La Empresa adoptará medidas técnicas, físicas y organizativas para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o alteración. Entre ellas se incluyen:

- Control de accesos lógicos y físicos (usuarios y contraseñas robustas, sistemas biométricos, videovigilancia).
- Uso de herramientas de cifrado y pseudonimización cuando corresponda.
- Procedimientos de respaldo y recuperación de información.
- Políticas de teletrabajo seguro y uso de dispositivos móviles.
- Capacitación periódica al personal sobre privacidad, confidencialidad y gestión de incidentes.
- Auditorías internas y verificación periódica de la eficacia de las medidas.

La Empresa documentará estas medidas y podrá establecer indicadores de rendimiento para su evaluación, conforme al Reglamento General.

## 13. Notificación de vulneraciones y gestión de incidentes

Cualquier violación de seguridad que implique pérdida, destrucción, acceso o divulgación no autorizada de datos personales debe ser reportada inmediatamente al Área de Seguridad de la Información. La Empresa evaluará el impacto y, si existe riesgo para los derechos y libertades de los titulares, notificará a la SPDP y a los afectados conforme al procedimiento establecido en la normativa. Se documentarán los incidentes y las acciones correctivas.

## 14. Encargados y terceros proveedores

Cuando la Empresa contrate a terceros para tratar datos personales (empresas de mensajería, proveedores de servicios informáticos, contadores, etc.), celebrará con ellos un **acuerdo de procesamiento de datos** que establezca las instrucciones, la confidencialidad, las medidas de seguridad y la prohibición de subcontratar sin autorización. El encargado deberá ofrecer garantías suficientes de cumplimiento y cooperar con la Empresa para atender solicitudes y auditorías.

## 15. Delegado de Protección de Datos (DPD)

De acuerdo con la LOPDP, el DPD debe designarse en el sector público y en aquellos casos en que el tratamiento requiera un control permanente y sistematizado por su volumen o naturaleza. La **Resolución SPDP-SPD-2025-0028-R** obliga a designar un DPD en catorce sectores específicos, principalmente educación, salud, financiero, seguros, telecomunicaciones, videovigilancia y concesionarios de servicios públicos.

Como empresa privada dedicada al curtido y comercialización de cueros, Curtiembre Renaciente S.A. no está incluida expresamente entre esos sectores.

## 16. Transferencias y comunicaciones de datos

### 16.1. Transferencias dentro de Ecuador

Los datos personales podrán ser compartidos entre las diferentes unidades y sucursales de la Empresa en Quito, Guayaquil y Manta, siempre que exista una finalidad legítima y se apliquen las mismas medidas de seguridad. Cualquier comunicación a terceros se realizará bajo contratos o acuerdos que aseguren el cumplimiento de la LOPDP y esta política.

### 16.2. Transferencias internacionales

Curtiembre Renaciente S.A. exporta alrededor del 60 % de su producción a países como Panamá, República Dominicana, El Salvador, Colombia, Nicaragua, Perú, Guatemala, Costa Rica. Es posible que, en ciertos casos, se transfieran datos personales (por ejemplo, datos de contacto de clientes internacionales, información aduanera y logística). La Empresa cumplirá lo siguiente:

- Verificará si el país receptor u organización ofrece un **nivel adecuado de protección**, conforme a los estándares y registro que el Reglamento General obliga a la SPDP a elaborar.
- Si no existe nivel adecuado, solicitará autorización previa a la SPDP e incluirá en los contratos cláusulas que garanticen los derechos de los titulares y las medidas de seguridad.
- Informará al titular sobre la transferencia y solicitará su consentimiento cuando corresponda.

## 17. Conservación y supresión de datos

La Empresa no conservará los datos personales más allá del plazo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento, salvo obligación legal. Los criterios de conservación incluyen: (a) obligaciones contractuales; (b) obligaciones legales y fiscales; (c) plazos de prescripción de acciones legales; y (d) finalización de la relación contractual. Una vez cumplido el plazo, los datos se eliminarán o anonimizarán de forma segura.

## **18. Formación y concienciación**

La Empresa proporcionará programas de capacitación continua a su personal sobre la LOPDP, el Reglamento General, esta política y las medidas de seguridad aplicables. Todos los trabajadores deben firmar compromisos de confidencialidad y cumplir las instrucciones del responsable del tratamiento.

## **19. Auditoría y mejora continua**

La Empresa realizará auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de la normativa y la eficacia de las medidas adoptadas. Cuando se detecten incumplimientos o se introduzcan cambios en los procesos de negocio, se actualizarán las políticas y procedimientos correspondientes. La Empresa cooperará con auditorías externas o inspecciones de la SPDP, facilitando el acceso a la documentación pertinente.

## **20. Revisión y vigencia**

Esta política será revisada y actualizada de manera periódica, al menos cada dos años, y cada vez que se produzcan cambios legislativos o regulatorios significativos. Su última actualización se efectuó en **diciembre de 2025**.

---

*Curtiembre Renaciente S.A. reafirma su compromiso con la protección de los datos personales y con la mejora continua de sus procesos y medidas de seguridad. Para cualquier consulta adicional sobre esta política puede contactarnos o escribir a [curtiembre@renaciente.com](mailto:curtiembre@renaciente.com).*