

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL DE LA SOCIEDAD GENERAL DE AUTORES Y COMPOSITORES ECUATORIANOS SAYCE

La Sociedad General de Autores y Compositores Ecuatorianos SAYCE (en adelante SAYCE) es una sociedad comprometida y respetuosa de los derechos sobre los datos personales reconocidos en el artículo 66 numeral 19 y artículo 92 de la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante “LOPDP”), en su Reglamento, en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y demás normativa aplicable en la materia; por lo anterior, informa a sus usuarios, socios, proveedores y colaboradores su Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales.

SAYCE es la entidad de gestión colectiva de derechos de autor debidamente autorizada para su funcionamiento por el entonces Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual - IEPI, actual Servicio Nacional de Derechos Intelectuales – SENADI, mediante Resolución No. 004 del 15 de diciembre de 1999. SAYCE, forma parte, en calidad de miembro ordinario, de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores - CISAC, e integra LATINAUTOR.

SAYCE, para cumplir con sus atribuciones estatutarias u obligaciones legales, ha implementado sistemas de información y procesos en los cuales existe tratamiento de datos personales obtenidos en el ejercicio de sus funciones; en este sentido, SAYCE recoge, registra, organiza, conserva, consulta, usa, suprime, actualiza y comunica a terceros dichos datos personales, sea con el fin de acatar disposiciones o atender requerimientos de información de autoridades, cumplir con el otorgamiento de beneficios asistenciales y previsionales a socios, entregar reportes sobre la gestión de la Sociedad a entes externos, así como entablar las acciones legales que sean prudentes para el cumplimiento debido del mandato otorgado a su favor, así como al manejo y control del talento humano y demás obligaciones de la Sociedad con entes internos, entre otros. El tratamiento de datos personales se realiza aplicando los principios reconocidos en el artículo 10 de la LOPDP: juridicidad, lealtad, transparencia, finalidad, pertinencia y minimización de datos personales, proporcionalidad del tratamiento, confidencialidad, calidad y exactitud, conservación, seguridad, entre otros.

Adicional a lo anterior, SAYCE es consciente y respeta el derecho a la información de los titulares de los datos personales, en cuanto a los fines o tipos de su tratamiento, tiempo de conservación, acceso, eliminación, rectificación y actualización, oposición, anulación, limitación del tratamiento, entre otros reconocidos en el artículo 12 de la LOPDP.

Así, SAYCE, al declarar que no existe error, dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular la validez del presente instrumento, promueve que la presente Política sea cumplida por sujetos internos y externos relacionados a su gestión, en beneficio de aquella.

La presente Política garantiza el cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos personales, sus reglamentos y demás normativas que, a futuro, sea expedida, y la regule, aclare o modifique.



CO-SC-CER395932



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

1. DEFINICIONES.-

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso, informado y revocable del Titular de datos personales para llevar a cabo su Tratamiento.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación generada por el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos, mediante la cual se informa de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos que se aplicará, la forma en la que se puede acceder a ésta, y la finalidad que se pretende dar a los Datos Personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- **Usuarios:** Persona natural o jurídica con las cuales SAYCE mantiene una relación comercial directa dado el otorgamiento de licencias, sean organizadores de espectáculos públicos, propietarios de establecimientos comerciales, entre otros.
- **Confidencialidad:** Garantía otorgada por el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, de que los Datos Personales serán protegidos y no serán divulgados de conformidad a lo establecido en la LOPDP.
- **Cookies:** Información pasiva de los Titulares que se ha recopilado a través de los distintos canales tecnológicos administrados por SAYCE.
- **Consentimiento tácito:** Se entenderá tácito el consentimiento de los titulares cuando, luego de haber conocido el Aviso de Privacidad, no manifiestan su oposición o inconformidad.
- **Dato Personal:** Cualquier información que identifica o hace identificable a una persona natural, de manera directa o indirecta.
- **Datos Sensibles:** Datos relativos 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 la discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales de sus Titulares.
- **Delegado de Protección de Datos:** Persona natural que sirve como vínculo de comunicación entre los Titulares, el Responsable o Encargado de Tratamiento de Datos Personales y la Autoridad de Protección de Datos Personales.
- **Encargado de Tratamiento de Datos Personales:** Persona natural o jurídica, que solo o de manera conjunta con otros, trata Datos Personales a nombre y por cuenta de un Responsable de Tratamiento de Datos Personales, garantizando el cumplimiento a cabalidad de las exigencias de la LOPDP.
- **Finalidad del Tratamiento de Datos Personales:** Se refiere al propósito o razón por la que SAYCE, recopila, utiliza, almacena o procesa datos personales, y da origen a la relación entre SAYCE, y el titular; lo cual incluye pero no se limita al cumplimiento de atribuciones estatutarias y legales de SAYCE, al acatamiento de disposiciones o atención a requerimientos de información de autoridades, cumplimiento de otorgamiento de beneficios asistenciales y previsionales a socios, entrega de reportes sobre la gestión de la Sociedad a entes externos, inicio de acciones legales que sean prudentes para el cumplimiento debido del mandato otorgado a su favor, así como al manejo y control del talento humano y demás obligaciones de la Sociedad con entes internos.
- **SAYCE:** La Sociedad General de Autores y Compositores Ecuatorianos SAYCE, Entidad de Gestión Colectiva debida y legalmente autorizada para su funcionamiento por la Autoridad Nacional competente en materia de derechos intelectuales.
- **Responsable del Tratamiento de Datos Personales:** Persona natural o jurídica que, solo o de manera conjunta con otros, decide sobre la finalidad del Tratamiento de Datos Personales.



CO-SC-CER395932



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).

Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso

Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

- **Solicitud de ejercicio de derechos de datos personales/Petición/Reclamo:** Solicitud del Titular de Datos Personales o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o para revocar la Autorización concedida anteriormente.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de un Responsable o Encargado de Tratamiento de Datos Personales.
- **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales -exactos, completos y actualizados-, realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado, tales como: la recogida, recopilación, obtención, registro, organización, estructuración, conservación, custodia, adaptación, modificación, eliminación, indexación, extracción, consulta, elaboración, utilización, posesión, aprovechamiento, distribución, cesión, comunicación o transferencia, o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, limitación, supresión, destrucción y, en general, cualquier uso de datos personales.
- **Tercero:** La persona natural o jurídica, nacional o extranjera, distinta del Titular, Responsable, Encargado y Delegado de Datos Personales.

2. OBJETO DE LA POLÍTICA.-

La Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) aplica a todos los datos personales objeto de tratamiento legítimo y lícito a cargo de SAYCE, como Responsable, al/a los encargado(s) que llegare a nombrar y a todos los sujetos involucrados en su tratamiento, en el manejo bases de datos y archivos físicos o digitales, de conformidad con el consentimiento expreso, voluntario, inequívoco, informado y específico que han otorgado debidamente sus titulares.

Por ello, es de vital importancia garantizar la confidencialidad y seguridad de estas bases de datos, tanto por el bienestar de los titulares, como por disposiciones internas vinculantes.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.-

La Política se aplica a todos los usuarios, socios, proveedores y colaboradores de la Sociedad. SAYCE exige que sus colaboradores se encuentren suficientemente capacitados para asegurarse de que la presente Política sea cumplida, tanto a la interna como por terceros relacionados a su gestión, en beneficio de la Sociedad. La Política garantiza el cumplimiento con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, sus reglamentos y demás normativas que, a futuro, sea expedida, y la regule, aclare o modifique.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES.-

El Responsable de la obtención y Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares será SAYCE.

Domicilio: Av. de la República N500 y Martín Carrión, Edificio Pucará, Sexto Piso.

Correo electrónico: protecciondatospersonales@sayce.com.ec.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.-

SAYCE, en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales asume las obligaciones contenidas en el artículo 47 de la LOPDP, toda vez que reconoce que los Datos Personales son de exclusiva y estricta propiedad de sus titulares, siendo ellos los únicos que pueden decidir sobre su tratamiento; en este sentido, SAYCE hará uso de los Datos Personales recogidos, únicamente, para las finalidades expresadas en la presente Política.

El Responsable del Tratamiento de Datos Personales informará al Delegado de Protección de Datos de todo sistema de protección, proceso o tratamiento de la información de carácter personal aplicable en sus actividades con anterioridad a la emisión de la presente Política, para que evalúe y verifique que aquellos cumplan con la normativa de la materia, así como determine el alcance de nuevos procesos que se alineen con las Finalidades del Tratamiento de datos establecidas en la Política.

El Responsable del Tratamiento de Datos Personales practicará medidas de control, como auditorías internas, en apoyo del Delegado de Protección de Datos para comprobar el cumplimiento de la presente Política en contraste con la LOPDP, en todos sus niveles.

6. DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.-

De acuerdo con los parámetros y lineamientos emitidas por la Autoridad Nacional competente de la materia, SAYCE podrá nombrar un Delegado de Protección de Datos, quien estará a cargo 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 incluyendo a esta Política, y de cooperar con la Autoridad de Protección de Datos Personales, constituyéndose en el contacto entre ésta y SAYCE; además, deberá atender peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de dichos datos, y demás actividades que impliquen la administración del correo electrónico: protecciondatospersonales@sayce.com.ec.

Como se indicó en el apartado relativo al Responsable del Tratamiento de Datos Personales, el Delegado de Protección de Datos evaluará y verificará que todo sistema de protección, proceso o tratamiento de la información de carácter personal utilizado por SAYCE cumpla con la normativa de la materia, así como determinará el alcance de nuevos procesos que se alineen con las Finalidades del Tratamiento de datos establecidas en la Política; además, apoyará en la práctica de medidas de control que SAYCE aplique para comprobar el cumplimiento de la presente Política en contraste con la LOPDP.

Para cumplir con estos fines, todos los colaboradores de SAYCE que traten Datos Personales dentro de sus diferentes áreas, están obligados a reportar a su respectivo Delegado de Protección de Datos Personales: cualquier incidente con las bases de datos de propiedad de la Sociedad, y las quejas, reclamos o peticiones que reciban a futuro por parte de Titulares de Datos Personales.

7. ENCARGADO(S) DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.-

Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad pública, u otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trata datos personales a nombre y por cuenta de SAYCE; asumirá las obligaciones contenidas en el artículo 47 de la LOPDP, en lo que le sea aplicable.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

SAYCE está comprometida a implementar, a través de la figura de Encargados de tratamiento de Datos Personales (usuarios, socios, proveedores, entre otros que pudieren tener acceso a los datos recogidos por aquella) procesos internos y medidas concretas e idóneas para velar por la protección de datos. De igual manera, se reconoce que, sin ser Encargados de Tratamiento de Datos Personales, terceros podrán acceder de forma accesorio a datos personales en responsabilidad de SAYCE.

SAYCE designará como líderes del Tratamiento de Datos Personales a los Directores o Jefes Responsables de cada área, quienes deberán velar por la aplicación de los principios y medidas de seguridad establecidos en esta Política, la LOPDP y demás normativa aplicable a la materia.

A este efecto, en los contratos que se celebren con SAYCE, se incluirán cláusulas de esta materia, o, de haberse celebrado con anterioridad a la emisión de esta Política se celebrarán las correspondientes adendas a los contratos existentes.

8. PRINCIPIOS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS.-

Al realizar el tratamiento de datos personales, en todas sus formas, SAYCE aplicará, a favor del Titular, los principios reconocidos en el artículo 10 de la LOPDP: juridicidad, lealtad, transparencia, finalidad, pertinencia y minimización de datos personales, proporcionalidad del tratamiento, confidencialidad, calidad y exactitud, conservación, seguridad, responsabilidad proactiva y demostrada.

SAYCE podrá establecer, a futuro, normativa interna vinculante en materia de Datos Personales, según lo establecido en la LOPDP y futuras directrices de la Autoridad de Protección de Datos Personales, de todos modos, se compromete a mantener procesos de mejora continua en la materia.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES.-

SAYCE podrá tratar los Datos Personales del Titular, directamente y/o a través de Encargados de Tratamiento de Datos Personales conforme al tipo de relación que mantiene con su Titular, atendiendo a las siguientes finalidades, con respecto a:

9.1. Titular – candidato a colaborador de SAYCE:

- a) Ponerse en contacto con el Titular-candidato a colaborador de SAYCE, por cualquier medio, a efecto de dar seguimiento y evaluar la experiencia y estudios del Titular-candidato a colaborador de SAYCE, para conocer la viabilidad de ser seleccionado y las posibilidades de éxito en el puesto que se espera desempeñe.
- b) Conocer la experiencia laboral del Titular-candidato a colaborador de SAYCE así como sus competencias para el puesto que se debe cubrir.
- c) Crear un expediente del Titular-candidato a colaborador de SAYCE que será custodiado en las oficinas de SAYCE, en el archivo de la Jefatura de Gestión de Talento Humano, en formato físico y/o digital, por el plazo de un año desde que el mismo es entregado.
- d) Realizar investigaciones y estudios socioeconómicos para verificar la información proporcionada por el Titular-candidato a colaborador de SAYCE.
- e) Realizar los trámites de selección, registro y administración de personal en las instituciones públicas que se requiera.



- f) Contactar a las personas que el Titular-candidato a colaborador de SAYCE haya indicado como referencias personales y/o laborales.
- g) Tratar los Datos Personales Sensibles como son los datos de salud física y mental, pasada y presente del Titular-candidato a colaborador de SAYCE, a través de la solicitud de estudios clínicos y médicos, para evaluar las posibilidades de ser contratado para el puesto requerido.

9.2. Titular – colaborador de SAYCE:

- a) Realizar un expediente físico y/o digital del Titular – colaborador de SAYCE que será custodiado en el domicilio que establezca SAYCE durante todo el plazo de la vigencia de la relación laboral y por doce años posteriores a finalizada la misma. Pasado dicho plazo, la Jefatura de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, deberá levantar una ficha resumen con datos generales del extrabajador (fecha de ingreso, de salida y cargos desempeñados) con el objeto de expedir las certificaciones laborales que se pudieren solicitar.
- b) Tratar los datos crediticios del Titular – colaborador de SAYCE a fin de efectuar los trámites necesarios para la transferencia de su salario y demás beneficios de ley o prestaciones generadas a su favor.
- c) Llevar a cabo el control de asistencias y horarios de entrada y salida del Titular – colaborador de SAYCE, cuando le sea aplicable, a las oficinas de SAYCE, en tratamiento de sus datos biométricos.
- d) Asignar al Titular – colaborador de SAYCE las herramientas y recursos de trabajo necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- e) Realizar los trámites necesarios de registro, modificación y eliminación de datos ante las instituciones públicas que se requiera.
- f) Realizar los pagos correspondientes a los beneficiarios de pensiones alimenticias, en caso de que sea requerido por autoridad judicial.
- g) Tratar los datos personales de índole de categoría especial en relación con la información entregada por el Titular – colaborador de SAYCE sobre cónyuges, convivientes y/o cargas familiares.
- h) Tramitar el seguro de salud del Titular – colaborador de SAYCE y otros beneficios propios que le otorga la Sociedad.
- i) Tratar los datos personales de índole sensibles como son los datos de salud física y mental, pasada y presente del Titular – colaborador de SAYCE, a través de la solicitud de estudios clínicos y médicos, para evaluar la salud del Titular – colaborador de SAYCE según los parámetros establecidos por el médico ocupacional de SAYCE.
- j) Tratar datos biométricos: grabaciones de audio-video, fotografías, voz del Titular-colaborador de SAYCE con fines comunicacionales (fines publicitarios, publicaciones en redes sociales y medios de comunicación, memorias anuales) conforme la Política desarrollada para el efecto.

9.3. Titular – Aplicante a socio de SAYCE:

- a) Contactar al Titular – Aplicante a socio de SAYCE vía telefónica, por correo electrónico, por redes sociales o cualquier otra plataforma de mensajería electrónica, para atender y dar seguimiento a su solicitud de aplicación.
- b) Brindar al Titular – Aplicante a socio de SAYCE la información relativa a la gestión que realiza la Sociedad, conforme a las solicitudes formuladas a través de cualquier medio, para que el Titular – Aplicante a socio de SAYCE pueda decidir, de manera informada, si continua o no con el proceso de afiliación.
- c) Generar un registro en la base de datos de los Titular – Aplicante a socio de SAYCE, que será conservado por quince años.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

d) Tratar los datos personales del Titular – Aplicante a socio de SAYCE de cualquier índole con la finalidad de entregar información sobre la gestión de SAYCE.

9.4. Titular – Socio de SAYCE:

- a) Realizar las actividades contenidas en el numeral 9.3. de esta Política, en adición a las contempladas en los siguientes literales.
- b) Contactar al Titular – Socio de SAYCE por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre el reparto de regalías, registro de obras, o cualquier otra situación derivada de la gestión realizada por SAYCE, así como para atender sus quejas o reclamos.
- c) Registrar y actualizar los datos en el sistema y bases de datos internas, para el acceso a los Datos Personales por las personas autorizadas para ello.
- d) Coordinar comunicaciones, asesorías o reuniones con el Titular – Socio de SAYCE, vía telefónica, telemática, por correo electrónico o físicamente.
- e) Generar un registro en la base de datos de los Socios de SAYCE, que podrá ser actualizado durante el tiempo que duren los respectivos contratos de mandato. Las bases de datos de SAYCE tienen vigencia indefinida. Los datos personales recolectados se conservarán por el tiempo que dure la relación existente entre SAYCE y el Titular - Socio de SAYCE, más el tiempo prudente para el cumplimiento de los deberes legales, estatutarios o contractuales que SAYCE posee.
- f) Realizar y almacenar un expediente físico y/o electrónico del Titular – Socio de SAYCE durante el tiempo que dure el contrato de mandato celebrado y hasta por quince años posteriores a su vigencia. Pasado dicho plazo, el Departamento de Socios o quien haga sus veces, deberá levantar una ficha resumen con datos generales del Titular – Socio de SAYCE (fecha de afiliación, fecha de desvinculación, repertorio de obras) con el objeto de expedir las certificaciones que se pudieren solicitar.
- g) Realizar los trámites necesarios para otorgar los beneficios asistenciales y previsionales que le correspondan.
- h) Realizar campañas de comunicaciones de acuerdo con los datos recabados en las bases de datos de SAYCE, previa autorización del Titular – Socio de SAYCE, mediante aplicaciones propias de SAYCE, redes sociales y demás medios electrónicos que SAYCE considere adecuados.

9.5. Titular – usuario de la página web de SAYCE:

- a) Contactar al Titular – usuario de la página web de SAYCE, vía correo electrónico, vía telefónica, por redes sociales o por cualquier otro medio, para atender y dar seguimiento a sus comentarios, reclamos, quejas o solicitudes respecto de la gestión de SAYCE.
- b) Para acceder a las redes sociales de SAYCE.
- c) Para enviar información, notificaciones, boletines de comunicación, entre otros, previa autorización que haya otorgado el Titular – usuario de la página web de SAYCE a través del pop-up disponible en la página web de SAYCE, bajo la denominación “Servicio al Socio” y “Contáctanos usando WhatsApp”.
- d) Para dar información respecto del tratamiento de información mediante “cookies” al Titular – usuario de la página web de SAYCE a través del pop-up disponible en la página web de SAYCE, bajo la denominación “Aviso de política de cookies”.
- e) Almacenar en diferentes bases de datos, en formato físico o digital, la información de los usuarios de la página web de SAYCE; dichos registros serán almacenados por el plazo de un año contado a partir de su obtención, siempre que no se concreten relaciones de mandato o algún otro tipo de contratación con SAYCE.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

SAYCE administra la página web: <https://sayce.com.ec/>. El usuario de la página web de SAYCE (Titular – usuario de la página web de SAYCE) declarará que está entendiendo y aceptando los términos y condiciones ubicados en la sección correspondiente a “PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE Y CONFIDENCIAL”, y declarará y otorgará expresamente su aceptación y consentimiento libre, específico, informado e inequívoco, utilizando para tal efecto, medios electrónicos. Esta Política podrá ser actualizada por SAYCE sin previo aviso.

- En el caso de que el Titular – usuario de la página web de SAYCE no acepte en forma absoluta y completa los términos y condiciones de este aviso, deberá abstenerse de compartir cualquier tipo de información a SAYCE, por cualquier medio incluyendo su página de internet.
- En caso de que el Titular – usuario de la página web de SAYCE continúe en el uso de la página web de SAYCE, sea en forma total o parcial, dicha acción se considerará como su absoluta y expresa aceptación y consentimiento a los términos y condiciones aquí establecidas.
- La sola utilización de la página web de SAYCE le otorga a su usuario la calidad de titular e implica la aceptación y consentimiento, plenos e incondicionales del titular, de todas y cada una de las condiciones generales y particulares incluidas en la versión de esta Política.

9.6. Titular – Proveedor, Candidato a Proveedor y/o Prestador de Servicios (conjuntamente denominados “Proveedor de SAYCE”):

- a) Contactar al Proveedor de SAYCE vía telefónica, telemática, por correo electrónico o por cualquier otro medio, para solicitar o dar seguimiento a las solicitudes de información, de requerimientos o naturaleza de SAYCE.
- b) Dar de alta el perfil del Proveedor en el sistema de administración interna para el acceso por parte del personal autorizado para ello, que serán conservados durante el tiempo que dure la relación comercial con el Titular - Proveedor de SAYCE y por quince años posteriores a su finalización.
- c) Contactar al Titular - Proveedor de SAYCE por cualquier medio, a fin de realizar aclaraciones y seguimiento sobre pagos o cualquier otra situación derivada de los servicios que requiere o contrató SAYCE.
- d) Conservar, por un período de quince años desde que son generadas, las facturas y notas de crédito, en formato físico y/o electrónico, derivadas de los productos y/o servicios que contrató SAYCE.
- e) Conservar por un periodo de quince años los contratos que la empresa celebra con el Titular - Proveedor de SAYCE, tanto en formato físico como electrónico, desde la fecha en que terminó su vigencia.
- f) Realizar transferencias bancarias por concepto de las solicitudes de productos y/o servicios que realice SAYCE.
- g) Llevar un expediente físico y/o electrónico del Titular - Proveedor de SAYCE durante el tiempo que dure la relación comercial y por quince años posteriores a su terminación por cualquier causa.
- h) Registrar en su sistema contable y en el sistema de control de facturación para el acceso a los Datos Personales por las personas autorizadas para ello.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES.-

Los Titulares que hayan entregado datos personales a SAYCE, que sean objeto de Tratamiento, tendrán la facultad de ejercer, en cualquier momento, los derechos reconocidos en el Capítulo III de la LODPDP, entre ellos:



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

- a) Ser informado, conforme los principios de lealtad y transparencia, sobre qué Datos Personales SAYCE está realizando un tratamiento, sus fines, tiempo de conservación, transferencias o comunicaciones sobre ellos a terceros, métodos para su revocación, reclamos, quejas, entre otros.
- b) Acceder, conocer y obtener, de manera gratuita, sus Datos Personales que SAYCE posee. Para ello, SAYCE establecerá métodos razonables que permitan el ejercicio de este derecho para obtener una respuesta en un plazo de quince días.
- c) Solicitar, en cualquier momento, aunque de manera justificada (cumplimiento de causales de la LOPDP), que sus Datos sean actualizados, rectificadas o eliminados. SAYCE deberá atender el requerimiento en un plazo de quince (15) días.
- d) Oponerse o negarse al tratamiento de sus datos personales, en los casos que se reconozcan en la LOPDP. SAYCE 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. SAYCE deberá atender el requerimiento en un plazo de quince (15) días.
- e) Solicitar a SAYCE, prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.
- f) Ser informado por SAYCE, previa solicitud, respecto del uso actual que se ha dado a sus datos personales.
- g) Solicitar a SAYCE, de manera formal, la supresión de sus datos personales y/o revocar la Autorización otorgada para el Tratamiento de éstos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga una relación comercial, contractual o legal activa con SAYCE, con la obligación de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos de éstas.

11. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES SOBRE SUS DATOS PERSONALES.-

SAYCE reconoce y respeta todos los procedimientos que establece la norma de la materia para la protección de datos personales. Los colaboradores de SAYCE aceptan y conocen tanto sus funciones como sus obligaciones en materia de Protección de Datos, y es por ello que, para facilitar y garantizar el total cumplimiento de la LOPDP, se han establecido diversos procedimientos puestos a consideración del Delegado de Protección de Datos Personales de SAYCE, que se aplicarán según sea el caso de cada titular, conforme lo dispuesto en la LOPDP y en el *Manual de ejercicio de derechos de los titulares de Datos Personales* (<https://sayce.com.ec/wp-content/uploads/2024/06/Manual-para-ejercicio-de-derechos-de-titulares-de-DP-24.06.2024-vf.pdf>), generado para el efecto.

11.1. Solicitudes de Titulares – Delegado de Protección de Datos Personales:

En caso de que el Titular desee revocar su consentimiento, así como acceder, rectificar, cancelar u oponerse al Tratamiento de los Datos Personales que ha proporcionado, deberá hacerlo a través del Delegado de Protección de Datos de SAYCE, para lo cual deberá comunicarse mediante el correo electrónico: protecciondatospersonales@sayce.com.ec.

11.2. Medios para revocar el consentimiento:

El Titular de Datos Personales podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento o autorización para el tratamiento de sus datos personales o su comunicación a terceros. Dicha revocación del consentimiento se deberá realizar observando el siguiente procedimiento:



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

- a. Enviar un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos Personales de SAYCE, acompañando el formulario creado a tal efecto conforme el *Manual de ejercicio de derechos de los titulares de Datos Personales* (<https://sayce.com.ec/wp-content/uploads/2024/06/Manual-para-ejercicio-de-derechos-de-titulares-de-DP-24.06.2024-vf.pdf>), con el detalle de la información que dicho formulario exija.
- b. Atender cualquier inquietud o requerimiento de información que exprese SAYCE para llevar a cabo el reclamo del Titular.

SAYCE notificará la resolución adoptada al Titular de Datos Personales, en un plazo máximo de quince días, contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud de revocatoria del consentimiento; de ser procedente, la revocatoria se hará efectiva dentro de los quince días subsiguientes a la fecha en que se notificó su respuesta; se enviará un correo electrónico informando al Titular que se han ejecutado todos los actos tendientes a cesar el Tratamiento de sus datos personales.

11.3. Medios para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Eliminación y Oposición:

El Titular de Datos Personales que desee acceder, rectificar, eliminar u oponerse al tratamiento de los datos personales proporcionados a SAYCE, deberá, además de seguir y cumplir los lineamientos específicos que señala la LOPDP, observar el siguiente procedimiento:

- a. Enviar un correo electrónico al Delegado de Protección de Datos Personales de SAYCE, acompañando el formulario creado a tal efecto conforme el *Manual de ejercicio de derechos de los titulares de Datos Personales* (<https://sayce.com.ec/wp-content/uploads/2024/06/Manual-para-ejercicio-de-derechos-de-titulares-de-DP-24.06.2024-vf.pdf>), con el detalle de la información que dicho formulario exija. De ser el caso, deberá agregarse:
 - El motivo justificado de su solicitud;
 - Los argumentos que sustenten su solicitud o petición;
 - Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los derechos que se busca ejercer; y,
 - Tratándose de solicitudes de rectificación de Datos Personales, el Titular deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.
- b. Atender cualquier inquietud o requerimiento de información que exprese SAYCE para llevar a cabo la solicitud del Titular.

12. AUTORIZACIÓN.-

Previo a recibir, por cualquier medio, Datos Personales, es obligatorio que SAYCE cuente con el consentimiento libre, expreso, específico, informado, inequívoco y revocable a su favor, para los fines lícitos y legítimos especificados en la presente Política.

Para el efecto, la correspondiente declaración-autorización de los Titulares se obtendrá a través de diferentes mecanismos ejecutados por SAYCE, por ejemplo:



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

- a. Mediante cualquier documento escrito que incluya la Autorización a favor de SAYCE para el Tratamiento de Datos Personales.
- b. De manera oral expresa, vía telefónica cuya llamada sea grabada por parte de SAYCE.
- c. A través de cualquier medio tecnológico en el que quede plasmado la voluntad expresa de los Titulares.

13. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES.-

SAYCE mantiene interacción con entes internacionales (confederaciones, sociedades hermanas o sociedades análogas), motivo por el cual, será imperativo realizar transferencias internacionales de datos personales. En este caso, SAYCE velará para que todo tratamiento que requiera de una transferencia internacional de datos personales sea realizado al tenor de lo establecido en la LOPDP vigente y la normativa complementaria.

SAYCE comprobará que quien reciba en el exterior los datos personales por ella obtenidos cuente con niveles adecuados de protección, igual o mayor a aquellos establecidos en la normativa ecuatoriana vigente sobre la materia.

14. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En respeto de las normas y principios reconocidos en esta Política, SAYCE mantendrá un desarrollo continuo de procedimientos o mecanismos internos, o cualquier otro documento de apoyo interno, mediante los cuales se implemente y cumpla la normativa ecuatoriana vigente de la materia, aplicando un sistema de gestión de protección de datos interno. Los procedimientos, documentos y demás instrumentos originados en este ámbito serán de carácter vinculante para todos los miembros de SAYCE.

15. SEGURIDAD EN LOS PROVEEDORES:

SAYCE aplicará especial atención y cuidado al momento de evaluar posibles riesgos a originarse a causa de aquellos servicios susceptibles a subcontratación, identificando aquellos que sean relevantes o críticos con respecto a la seguridad de la información y Datos Personales.

Para el caso de servicios subcontratados se deberá observar, especialmente: procesos de selección, requerimientos contractuales como la terminación contractual, la monitorización de los niveles de servicio, la devolución de datos y las medidas de seguridad implantadas por dicho proveedor (que deberán ser, al menos, equivalentes a las que se establecen en la normativa ecuatoriana y en esta Política).

16. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

SAYCE mantendrá un sistema de gestión de protección de datos que será controlado y evaluado de manera periódica. Para ello, se podrán realizar auditorías sobre el cumplimiento de la presente Política como de toda la normativa vigente sobre la materia. Dicho proceso estará a cargo del Delegado de Protección de Datos de SAYCE.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

De igual forma, el área de Auditoría Interna, bajo el cumplimiento de sus funciones y en observancia de su planificación anual de revisión sobre la gestión de SAYCE podrá incluir un apartado específico en materia de Protección de Datos con el fin de controlar el cumplimiento de la normativa aplicable. Los resultados obtenidos de las diferentes auditorías, sea a través de Auditoría Interna, o a través del Delegado de Protección de Datos Personales, deberán ser comunicados directamente a la Dirección General de SAYCE, con la finalidad de que se tomen las acciones correctivas correspondientes.

17. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLE:

SAYCE garantiza que tratará Datos Sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, implementará medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su normativa interna, de obligatorio cumplimiento para sus colaboradores y, cuando sea aplicable, a sus proveedores.

18. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los Datos Personales de índole identificativos, sensibles, crediticios, de la salud, y de categorías especiales, serán conservados por SAYCE, por el plazo estándar de quince años.

Los Datos Personales que tengan un plazo de conservación distinto al estándar, se especificarán dentro de la presente Política.

19. TIPOS DE INFORMACIÓN:

SAYCE, con el fin de mantener procesos de mejora continua sobre la protección de la información, clasifica la información en función del soporte en el que está siendo utilizado:

a. Soportes lógicos: Información que esté siendo utilizada mediante medios ofimáticos, correo electrónico o sistemas de información desarrollados a medida o adquiridos a un tercero.

b. Soportes físicos: Información que esté en papel, soportes magnéticos como USBs, DVDs, entre otros.

19.1. Niveles de clasificación:

SAYCE cataloga la información, en función de su sensibilidad, en cinco niveles:

a. Uso público: Información de fácil acceso, que se encuentra o puede encontrar en archivos o páginas de entidades estatales.

b. Difusión limitada: Información que debe tener un cierto cuidado y límite de acceso.

c. Información confidencial: Información clasificada como tal mediante acuerdos de confidencialidad firmados por SAYCE; de acceso restringido a ciertos colaboradores.

d. Información reservada: Información clasificada como tal mediante acuerdos de confidencialidad firmados por SAYCE; de acceso restringido a algunos colaboradores.

e. Información secreta: Información clasificada como tal mediante acuerdos de confidencialidad firmados por SAYCE, se restringe su acceso a la mayoría de colaboradores.

19.2. Etiquetado de la información:



CO-SC-CER395932



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.

Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).

Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso

Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

SAYCE etiquetará la información recopilada, mediante métodos manuales o automatizados (dependiendo de su complejidad y disponibilidad) para facilitar el procesamiento adecuado de las medidas de seguridad que apliquen en cada caso.

Se etiquetarán los documentos o materiales, así como los anexos, copias, traducciones o extractos de éstos, según los niveles de clasificación de la información definidos en esta sección, exceptuando la información considerada de “Uso público”.

Se deberá definir un mecanismo, proceso o procedimiento para el etiquetado de la información de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a. Asegurarse que el etiquetado de la información refleje el esquema adoptado de clasificación de la información.
- b. Asegurarse que las etiquetas sean fácilmente reconocibles entre todos los colaboradores.
- c. Orientar a los empleados sobre dónde y cómo se colocarán o utilizarán las etiquetas, en función del proceso de acceso a la información o a los activos que la soportan.
- d. Indicar las excepciones del etiquetado, sin que ello suponga una omisión del deber de clasificar la información.

SAYCE prestará especial atención y tratará con cuidado máximo el etiquetado de activos físicos que contengan información reservada o secreta, con la finalidad de evitar su substracción.

Si es del necesario, SAYCE establecerá las medidas técnicas y viables de etiquetado automático de la información soportada en medios digitales.

SAYCE se asegurará que todos sus colaboradores se encuentren capacitados en el etiquetado de la información. De igual forma, definirá, específicamente, los cargos de aquellos colaboradores con acceso a información etiquetada como reservada o secreta.

20. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE:

SAYCE define como “información confidencial” a toda información y datos de la Sociedad, incluyendo, pero no limitado a: estrategias comerciales, datos financieros, transacciones contables, procesos técnicos, procedimientos de recaudación, documentación, reparto, proyectos de desarrollo o eventos de tráfico diario de la Sociedad, negociaciones o instrumentos jurídicos celebrados con terceros y/o con personal de la entidad, información de socios, montos de regalías y del personal administrativo, remuneraciones de los miembros del Consejo Directivo, Presidente, Director General, Adjunto, Directores de área o de los empleados y colaboradores del área administrativa, información obtenida de manera verbal o escrita que cualquiera de las partes identifique como confidencial, y cualquier otra información que no sea de dominio público.

Lo anterior, siempre que su divulgación cause daños a la situación financiera, a la planificación estratégica o a la reputación de la Sociedad, así como a la privacidad de sus miembros. La información confidencial será siempre de exclusiva propiedad de SAYCE.

Por regla general, toda la información generada por sus miembros en el desarrollo de la gestión de SAYCE, es de carácter confidencial, incluyendo aquella información divulgada a sus propios miembros debido al desarrollo de su labor profesional y generalmente no conocida fuera de la misma, o protegida por las leyes.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

En todo caso, la siguiente información será siempre de carácter confidencial:

- La estrategia general de SAYCE;
- Su Know-how;
- La información sobre sus socios;
- Información no pública sobre el organigrama, estructura accionarial, finanzas, auditoría, seguros o procedimientos judiciales en curso o finalizados en los que haya sido parte la Sociedad;
- Contrataciones con entes públicos o privados en fase de oferta;
- Aquella información que se haya etiquetado de sensible por la administración de la Sociedad.

SAYCE considera “información comercial sensible” la información que una empresa normalmente no compartiría con un tercero ajeno a ésta y, en particular, información que permitiría al destinatario conocer o anticipar la conducta de la Sociedad en el mercado. Por disposición legal, los datos recientes tienen un carácter más sensible que los datos históricos.

Entre algunos de los datos que SAYCE considera sensibles desde la perspectiva de Defensa de la Competencia se destacan los siguientes:

- Movimientos financieros actuales o futuros;
- Cifras de ingresos, egresos;
- Identidad de Socios o proveedores (reales o potenciales);
- Información sobre tecnologías que utilizan, derechos de propiedad intelectual o industrial o conocimientos técnicos;
- Estrategias comerciales futuras, incluida la intención de concurrir o no a contratación;
- Estrategias, presupuestos, planes o políticas de negocio o de marketing;
- Planes de expansión, o planes de acceso a nuevos mercados o de retirada del mercado;
- Previsiones de procesos futuros, condiciones de demanda o suministro o indicadores financieros.

21. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE:

La información confidencial e información comercial sensible será tanto física como digital, en este sentido, SAYCE determinará el lugar específico de almacenamiento de la información confidencial e información comercial sensible, así como las medidas de seguridad que impidan su acceso a personas no autorizadas.

Está deliberadamente prohibido el archivo de esta información confidencial e información comercial sensible en dispositivos particulares de los colaboradores de SAYCE, ni en ningún otro medio que no esté expresamente autorizado por la Sociedad (por ejemplo, Dropbox, redes sociales o correos particulares, entre otros).

22. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CATALOGADA COMO CONFIDENCIAL:



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

La información etiquetada y clasificada como confidencial podrá ser divulgada en las siguientes circunstancias: (i) cuando se estén negociando propuestas comerciales con proveedores, sujeto a la aprobación del Responsable del área correspondiente; (ii) cuando dicha información sea requerida por determinados miembros de la sociedad para llevar a cabo un determinado trabajo, reporte o informe; (iii) cuando sea requerida justificadamente por profesionales externos a la Sociedad (por ejemplo: auditores, abogados externos, consultores, etc.); (iv) cuando se haya de comunicar cierta información a socios o proveedores por mandato de la ley o de autoridad competente; (v) cuando sea requerida por alguna autoridad judicial o administrativa; y (vi) en todos aquellos supuestos en los que sea necesario para el desarrollo ordinario de cualquier actividad de SAYCE.

Para que se proceda con la divulgación de información confidencial de la Sociedad de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, el colaborador que efectúe tal divulgación se asegurará de cumplir con lo siguiente proceso:

- Transmitir la información confidencial a su receptor a través de medios que permitan asegurar el mantenimiento de la confidencialidad.
- Informar al destinatario de la información sobre el carácter estrictamente confidencial de la misma y de sus obligaciones al respecto, según lo establecido en la presente Política, en específico su numeral 24.

23. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CATALOGADA COMO COMERCIAL SENSIBLE:

La norma vigente y vinculante en materia de Competencia prohíbe el intercambio de información comercial sensible entre competidores. Dicha prohibición rige para todos los contextos en los que pueda producirse el intercambio de información comercial sensible: asociaciones sectoriales, negociación de operaciones de concentración o colaboración para la elaboración de estudios de mercado u otros proyectos de interés en el sector, entre otros.

En estos casos, el intercambio de información se considera contrario a la normativa en la medida en que la información intercambiada vaya más allá de lo necesario para realizar con éxito la colaboración o el proyecto de que se trata, aunque no se llegue a hacer un uso efectivo de la información intercambiada.

Por esto, se exige a los colaboradores de SAYCE, que, en caso de dudas sobre el carácter permitido o no del intercambio de información, consulten con el Delegado de Protección de Datos, previo a ejecutarlo.

En el supuesto no consentido que un competidor envíe o sugiera intercambiar información sensible, debe manifestarse clara y expresamente la negativa a recibir o intercambiar dicha información y comunicar el incidente a su superior jerárquico y al Delegado de Protección de Datos. En caso de recibir información de este tipo (por ejemplo, por correo electrónico o durante una reunión), el empleado debe ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos, que podrá ayudarlo a decidir sobre la actuación legal, organizacional y de contingencia que convenga a SAYCE.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

Cualquier información comercial intercambiada con terceros deberá recibir el mismo tratamiento que la información confidencial según lo establecido en los apartados de “Divulgación de información catalogada como confidencial” y “Terceros, Información confidencial e información comercial sensible”.

24. MIEMBROS DE LA SOCIEDAD, INFORMACIÓN CATALOGADA COMO CONFIDENCIAL Y COMERCIAL SENSIBLE:

Todos los colaboradores de SAYCE tienen el deber de hacer un uso correcto de la información confidencial e información comercial sensible y abstenerse de divulgarla. Dicha obligación se encuentra estipulada dentro de los contratos de trabajo suscritos o de las adendas a dichos contratos de trabajo.

A lo largo del curso de su empleo, los colaboradores de SAYCE deben hacer uso de la información confidencial e información comercial sensible con absoluta reserva y utilizarla únicamente para el desarrollo de su labor profesional encomendada, siempre bajo el cumplimiento del presente instrumento.

Si un colaborador de SAYCE, tiene alguna duda o inquietud al respecto de la reserva en el uso o divulgación de información confidencial, deberá consultar con su superior jerárquico quien a su vez consultará con el Delegado de Protección de Datos Personales.

Todos los colaboradores de SAYCE están obligados a reportar cualquier violación de esta Política, y lo harán a través de su Jefe inmediato.

25. TERCEROS, INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE:

SAYCE ha adoptado y mantiene medidas necesarias que aseguran que terceros con quienes mantienen alguna clase de relación comercial o profesional, también estén obligados a mantener confidencialidad de aquellos documentos recibidos en la relación con las actividades de la sociedad.

SAYCE asegura que sus colaboradores, previo a entregar cualquier tipo de información confidencial e información comercial sensible, se han cerciorado de que los destinatarios de ésta han asumido su obligación de confidencialidad. Dicha obligación de confidencialidad se recogerá en sus contratos de trabajo, de servicios, o en el correspondiente acuerdo de confidencialidad que deberá ser preparado y revisado por el jefe del área correspondiente.

26. COOKIES:

Cuando Titulares de datos personales utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de SAYCE, éstas podrán recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, donde se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas en particular no se recolectan directamente Datos Personales de los Titulares.



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec

De igual forma, SAYCE recopila información acerca de las páginas que los Titulares de datos personales visitan con mayor frecuencia en sus sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. Sin perjuicio de ello, el Titular de datos personales que ingrese a los sitios web de SAYCE tendrá la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones presentadas en su navegador de internet.

El detalle del tratamiento que realiza SAYCE de la información recopilada mediante “cookies” estará descrita en la política creada a tal efecto – *Política de Manejo de Cookies* (<https://sayce.com.ec/wp-content/uploads/2024/06/POLITICA-DE-COOKIES-vf.pdf>).

27. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente Política de Protección de Datos Personales cumple con lo dispuesto en el artículo 66 numeral 19 y artículo 92 de la Constitución de la República del Ecuador, en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (en adelante “LOPDP”), en su Reglamento, en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado y demás normativa aplicable en la materia que se pueda emitir a futuro.

28. VIGENCIA:

SAYCE reconoce la importancia de la protección de datos y la privacidad de datos de sus socios, colaboradores y proveedores, por tal motivo, aprueba este instrumento el día 23 de mayo de 2023, indicando que el presente documento se encontrará vigente hasta que, de ser el caso, sea emitida su reforma.



CO-SC-CER395932



Sociedad de Gestión Colectiva legalmente autorizada por el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
Miembro de la Confederación Internacional de Sociedades de Autores y Compositores (CISAC).
Oficina matriz: Av. de la República N 500 y Martín Carrión. Edif. Pucará 6to piso
Telfs: +593 2 250 7026 / 250 2273 Quito - Ecuador | www.sayce.com.ec