

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

I. INTRODUCCIÓN

HIVIMAR S.A. (en adelante la “**Compañía**” o “**Hivimar**”), reconoce la importancia de identificar y proteger los datos personales que le sean entregados por los titulares con los que puede interactuar, y en términos generales son: i) clientes, ii) proveedores, iii) candidatos, iv) colaboradores, entre otros.

En ese orden de ideas y, con el fin de dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en materia de protección de datos personales la Empresa ha desarrollado y aplica esta Política General de Protección de Datos Personales (en adelante “**Política**”).

II. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política tiene por objetivo establecer las guías y lineamientos para el Tratamiento de Datos Personales de los titulares con los que se relaciona Hivimar.

Esta Política es de obligatorio cumplimiento para los trabajadores de Hivimar, y además a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que obren en nombre de la Compañía. Además, la Política cubre los aspectos que deben ser cumplidos por las gerencias, jefaturas, trabajadores, pasantes, proveedores y/o cualquier tercero que tenga relación con la Compañía, por lo que estos tienen la obligación de respetar y aplicar esta Política

III. MARCO NORMATIVO

La Política, ha sido desarrollada y guarda concordancia con los siguientes cuerpos normativos (en adelante “**Normativa PDP**”):

- i. Artículos 66 de la Constitución de la Republica del Ecuador
- ii. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- iii. Reglamento a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- iv. Resoluciones dictadas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

El Responsable del Tratamiento es:

Responsable	HIVIMAR S. A
RUC	0990129185001
Domicilio	AV. JUAN TANCA MARENGO Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Número: S/N Intersección: AV. AGUSTIN FREIRE Kilómetro: 2.5 Edificio
Página Web	https://www.hivimar.com
Correo electrónico	proteccion@hivimar.com

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

V. INFORMACIÓN DE CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la Normativa de Protección de Datos Personales, y evidenciando su adherencia y compromiso con el principio de responsabilidad proactiva, Hivimar ha designado un Delegado de Protección de Datos Personales, cuya información de contacto detallamos a continuación:

Domicilio	AV. JUAN TANCA MARENGO Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Número: S/N Intersección: AV. AGUSTIN FREIRE Kilómetro: 2.5 Edificio
Correo electrónico	dpo@hivimar.com

VI. DEFINICIONES

- i. **Autoridad de Protección de Datos Personales:** hace referencia a la Superintendencia de Protección de Datos Personales.
- ii. **Base de datos o fichero:** Conjunto estructurado de datos cualquiera que fuera la forma, modalidad de creación, almacenamiento, organización, tipo de soporte, tratamiento, procesamiento, localización o acceso, centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- iii. **Datos sensibles:** información relativa a: salud, 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.
- iv. **Datos personales:** información que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- v. **Datos personales crediticios:** Datos que integran el comportamiento económico de personas naturales, para analizar su capacidad financiera, y que pueden ser considerados sensibles.
- vi. **Delegado de protección de datos:** Persona natural encargada 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 esta y la entidad responsable del tratamiento de datos.
- vii. **Encargado del tratamiento de datos personales:** Persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad, u otro organismo que solo o juntamente con otros trate datos personales a nombre y por cuenta de un responsable de tratamiento de datos personales.
- viii. **Responsable de tratamiento de datos personales:** persona natural o jurídica, pública o privada, autoridad, u otro organismo, que solo o juntamente con otros decide sobre la finalidad y el tratamiento de datos personales. En este caso, Hivimar.
- ix. **Titular:** Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.
- x. **Transferencia o comunicación:** Manifestación, declaración, entrega, consulta, interconexión, cesión, transmisión, difusión, divulgación o cualquier forma de revelación de datos personales realizada a una persona distinta al titular, responsable o encargado del tratamiento de datos personales. Los datos personales que comuniquen deben ser exactos, completos y actualizados.
- xi. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, 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.

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

VII. PRINCIPIOS

Hivimar está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales, por lo que, en todas sus actividades garantiza la aplicación de los principios establecidos en la Normativa PDP, conforme a lo considerado a continuación:

- i. **Principio de Juridicidad:** que las actividades sean ejecutadas de conformidad con la Constitución, instrumentos internacionales y la Normativa PDP.
- ii. **Principio de Lealtad:** que todos los detalles respecto a las actividades del tratamiento deben ser informados y estos deben quedar claros de cara a los titulares mediante la provisión de la información adecuada.
- iii. **Principio de Transparencia:** que cualquier comunicación relacionada con el tratamiento de datos personales deberá ser fácilmente accesible, deberá contener un lenguaje sencillo y clara y deberá atender lo requerido por el titular.
- iv. **Principio de Pertinencia y minimización de datos personales:** Los datos personales que recolecte Hivimar serán estrictamente los necesarios para el cumplimiento de la finalidad respectiva.
- v. **Principio de Finalidad:** cualquier actividad de tratamiento que realice Hivimar deberá obedecer al establecimiento de una o varias finalidades las cuales deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular de la información antes de su recolección.
- vi. **Principio de Proporcionalidad del tratamiento:** El tratamiento que realiza Hivimar debe ser 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.
- vii. **Principio de Conservación:** Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento. En igual sentido, se establecerán plazos para su supresión o revisión periódica.
- viii. **Principio de Calidad y exactitud:** Los datos personales tratados por Hivimar deben ser exactos, íntegros, precisos, completos, comprobables, claros; y, de ser el caso, debidamente actualizados; de tal forma que no se altere su veracidad.
- ix. **Principio de Confidencialidad:** los datos personales se tratarán con el debido sigilo y secreto.
- x. **Principio de Seguridad de datos personales:** Hivimar implementará todas las medidas de seguridad adecuadas y necesarias para proteger los datos personales del titular.
- xi. **Responsabilidad proactiva y demostrada.** Hivimar acreditará y verificará la implementación de mecanismos para la protección de datos personales.
- xii. **Principio de aplicación favorable al titular:** en alcance de duda sobre la aplicación de cualquier disposición, Hivimar aplicará las mismas en el sentido más favorable hacía el titular.

VIII. BASES LEGITIMADORAS Y FINALIDADES

Hivimar realizará tratamiento de datos personales con base en:

1. El consentimiento del titular.

Hivimar solicitará el consentimiento de los distintos titulares para las siguientes finalidades:

Candidatos a puestos de trabajo:

- ✓ **Selección:** Gestión del proceso de selección, entrevistas, recopilación de hojas de vida y verificación de la información proporcionada.
- ✓ **Comunicaciones:** Contactos con el candidato a colaborador para informar sobre el estado del proceso de selección.
- ✓ **Verificación de información:** Verificar sus antecedentes y levantamiento de ficha sociodemográfica de conformidad con lo dispuesto en los Programas de Cumplimiento vinculantes para Hivimar

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

Colaboradores:

- ✓ **Uso de imagen:** Para divulgarla y/o incorporarla con fines publicitarios institucionales en medios de comunicación audiovisuales, radiales, gráficos, internet, vía pública y/o cualquier otro soporte conforme el plan de comunicación.
- ✓ **Uso de la información:** Para socializarlas de forma interna y/o externa, según corresponda, a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional.

Clientes:

- ✓ **Precalificación crediticia:** Verificación preliminar de los datos personales proporcionados con el fin de analizar si puede ser sujeto a crédito.
- ✓ **Análisis de información crediticia:** Verificación de los datos personales proporcionados con el fin de realizar una calificación crediticia para la venta a crédito.
- ✓ **Gestión de solicitudes, quejas o reclamos:** Atención a requerimientos que tengan los clientes, a través de los mecanismos habilitados por la Compañía.
- ✓ **Mercadeo directo:** Envío de material publicitario, boletines, comunicaciones promocionales y comerciales sobre productos y/o eventos de la Compañía, así como la realización de investigaciones de mercado y análisis estadísticos a través de medios de contacto automatizados, como correo electrónico y mensajería instantánea.
- ✓ **Envío de información comercial, promociones y descuentos:** Para enviar información ofertas, descuentos y promociones de forma personalizada a través de los canales con los que cuenta Hivimar, tomando en cuenta los intereses, y necesidades del Titular

Visitantes:

- ✓ **Control de acceso:** Seguridad interna y externa de las personas e información de la Compañía. Garantizar la seguridad de Hivimar en el control de las personas que acceden a las instalaciones.

El consentimiento otorgado por cada uno de los titulares deberá ostentar las siguientes características:

- a. **Libre:** que se encuentre exenta de vicios
- b. **Específico:** determinando de manera expresa los medios y fines del tratamiento;
- c. **Informado:** en cumplimiento del principio de transparencia.
- d. **Inequívoco:** que no exista lugar a dudas o interpretaciones sobre su otorgamiento.

2. Cumplimiento de obligaciones legales

La Empresa tratará los datos personales de los distintos titulares, en virtud del cumplimiento de obligaciones legales para las siguientes finalidades:

Colaboradores:

- ✓ **Exámenes ocupacionales:** de entrada, especiales, periódicos y salida, solicitados por la autoridad para conocer el estado de salud de los colaboradores.
- ✓ **Registro en el Ministerio de Trabajo:** Registrar la relación laboral con el trabajador frente al Ministerio de Trabajo, en cumplimiento con la normativa laboral. Específicamente, registro del contrato y del trabajador en el sistema SUT.
- ✓ **Seguridad social:** Afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, descuentos para los aportes, y demás acciones que se requieran, en cumplimiento con la normativa laboral y de seguridad social.
- ✓ **Pago de beneficios de ley:** Pago de horas suplementarias y/o extraordinarias, décimos, vacaciones, jubilación patronal y demás beneficios previstos en la normativa laboral, y gestiones correspondientes frente al Ministerio de Trabajo.

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

- ✓ **Pago de utilidades:** Pago de utilidades de acuerdo con la normativa laboral.
- ✓ **Gestión de accidentes laborales:** Registro y gestiones correspondientes frente a las entidades públicas competentes, de acuerdo con la normativa laboral y de seguridad social.
- ✓ **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes de Hivimar en cumplimiento con la normativa aplicable de la materia.

Clientes:

- ✓ **Cumplimiento de obligaciones tributarias:** Declaraciones tributarias, facturación, y demás obligaciones que le correspondan a Hivimar frente a la autoridad tributaria.
- ✓ **Gestión de actividades con auditoría externa:** Envío de información a auditor externo, en virtud de las normas societarias vigentes.
- ✓ **Almacenamiento de información:** Conservar información en los soportes de Hivimar para cumplir con lo establecido en la normativa aplicable de la materia.

Proveedores:

- ✓ **Realizar todas las gestiones de orden tributario:** Declaraciones tributarias, comprobantes de retención, y demás obligaciones que le correspondan a Hivimar frente a la autoridad tributaria.
- ✓ **Gestión de actividades con auditoría externa:** Para el envío de información a auditor externo, en virtud de las normas societarias vigentes.

Accionistas:

- ✓ **Gestión societaria:** Para el cumplimiento de las obligaciones societarias consagradas en la normativa aplicable de la materia, lo que incluye, pero no se limita a elaboración de libros sociales, cesión de participaciones, entre otros.
- ✓ **Pago de dividendos:** Para el cumplimiento de los pagos por concepto de dividendos.
- ✓ **Auditoría externa:** en el caso de procesos de circularización a criterio profesional del auditor.

3. Órdenes judiciales

Hivimar podrá realizar el tratamiento de los datos personales de los distintos titulares en virtud de órdenes judiciales para cumplir las siguientes finalidades:

Colaboradores:

- ✓ **Descuentos judiciales:** descuentos en cumplimiento de lo ordenado por autoridad judicial
- ✓ **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** transferencia de información requerida por autoridad competente.

Clientes:

- ✓ **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** transferencia de información requerida por autoridad competente.

Proveedores:

- ✓ **Respuesta a requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Para gestionar la transferencia de información que solicite una autoridad competente, en observancia de los principios establecidos en la LOPDP.

Accionistas:

- ✓ **Requerimientos de autoridades competentes y el cumplimiento de sus mandatos:** Transferencia de información requerida por autoridad competente.

4. Ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales:

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

Hivimar podrá tratar los datos personales de los distintos titulares en virtud de la ejecución de medidas precontractuales o el cumplimiento de obligaciones contractuales, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

Colaboradores:

- ✓ **Comunicaciones:** Contactos con los Titulares referente a temas que involucran la relación laboral y de la compañía.
- ✓ **Contratación:** Formalización de la relación laboral con la suscripción del contrato, y creación de la carpeta de recursos humanos.
- ✓ **Creación de usuarios:** Gestión de accesos a los aplicativos y sistemas informáticos de Hivimar.
- ✓ **Entrega de equipos:** Entrega de equipos electrónicos y herramientas de trabajo a los Titulares.
- ✓ **Pago:** Pago de remuneración, beneficios de ley, y descuentos aplicables.
- ✓ **Control de asistencia:** Control del cumplimiento del horario laboral, y pago de horas extraordinarias o suplementarias.
- ✓ **Gestión de acciones disciplinarias:** Gestión de acciones correspondientes por infracciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- ✓ **Capacitaciones:** Aprendizaje o actualización de temas y conceptos importantes para la relación laboral.
- ✓ **Bienestar familiar:** Realización de actividades de bienestar a favor de los familiares integrantes del núcleo familiar del colaborador.

Clientes:

- ✓ **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Formalización de la relación, creación del cliente en los soportes de Hivimar, entrega de los productos o servicios contratados, y atención a los requerimientos relacionados en virtud de la relación comercial. Esto también involucra el envío de los datos personales a compañías relacionadas o aliados comerciales para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación.
- ✓ **Comercialización y distribución de productos y servicios de Hivimar:** Gestionar la venta y entrega de los productos y servicios contratados.
- ✓ **Gestión de actividades contables y de cobranza:** Realizar las actividades inherentes a la facturación, cobranza judicial y extrajudicial, refinanciamiento, devolución, actualización de información crediticia, entre otras.

Proveedores:

- ✓ **Calificación de proveedores:** Para validar y realizar una verificación de la información de aquellos proveedores que desean prestar servicios o vender bienes a Hivimar.
- ✓ **Desarrollo, ejecución y cumplimiento de la relación contractual:** Calificación, formalización de la relación, creación del proveedor en los sistemas internos de la compañía, gestión de la relación comercial con el objeto de adquirir productos o servicios que ofrecen los proveedores para ayudar a la gestión administrativa de Hivimar.
- ✓ **Comunicaciones:** Para mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación comercial.
- ✓ **Pago:** Realizar los pagos correspondientes por la prestación de los servicios o entrega de los bienes adquiridos.

5. Interés legítimo:

Hivimar podrá tratar los datos personales de los distintos titulares en virtud del interés legítimo para cumplir con las siguientes finalidades:

Colaboradores, Clientes, Visitantes:

- ✓ **Videovigilancia:** Seguridad interna y externa de las personas e información de Hivimar

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

Colaboradores:

- ✓ **Contacto de emergencia:** Contactar parientes o, quien haya designado el trabajador, por medio de llamada al teléfono fijo, celular, mensaje por correo electrónico, WhatsApp o cualquier otro mecanismo, en caso de emergencia relacionada con el colaborador.

IX. TRATAMIENTO

Hivimar podrá realizar cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales que son objeto de tratamiento. Estas operaciones podrán efectuarse sea por procedimientos técnicos de carácter automatizado, parcialmente automatizado o no automatizado.

X. MEDIOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

Hivimar podrá recolectar datos por cualquiera, pero sin limitarse, de los siguientes canales:

- ✓ Formularios físicos y/o digitales
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Inferencia en virtud de actividades.
- ✓ Página web
- ✓ Llamadas telefónicas
- ✓ Redes sociales o aplicaciones de mensajería.

XI. TIPO DE DATOS SOLICITADOS

En desarrollo de cualquiera de sus actividades, Hivimar podrá tratar según corresponda, pero sin limitarse a, los siguientes datos:

- ✓ **Datos identificativos:** Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, fecha de nacimiento, RUC
- ✓ **Datos sensibles:** salud, pasado judicial y, biométricos (a través de sistemas de videovigilancia y mediante dispositivos de control de horarios para el personal).
- ✓ **Datos relacionados con la historia laboral:** experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- ✓ **Datos de ubicación relacionados con la actividad comercial:** provincia, ciudad, parroquia, barrio o urbanización, dirección, teléfono y, correo electrónico.
- ✓ **Datos socioeconómicos:** datos del cónyuge e hijos, ocupación o actividad económica, tipo de vivienda (propia, arrendada, familiar u otra), activos (vehículos e inmuebles) y su avalúo comercial
- ✓ **Datos financieros:** patrimonio (activos y pasivos), ingresos, egresos, capacidad de pago, promedio de ventas mensuales, referencias bancarias y/o comerciales, institución bancaria, número de cuenta bancaria y tipo de cuenta bancaria (ahorros, corriente, etc.).

XII. DERECHOS

De acuerdo con lo establecido en la Normativa PDP, los Derechos que asisten a los titulares, que son garantizados por Hivimar son:

- a. **Acceso:** Saber si tratamos sus datos o no, y acceder a estos.

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

- b. **Rectificación y actualización:** Solicitar que los Datos Personales inexactos, erróneos o incompletos sean rectificadas o actualizados.
- c. **Eliminación:** Solicitar que los Datos Personales sean borrados o eliminados en los casos que determinar el artículo 15 de la LOPDP
- d. **Oposición:** Oponerse al Tratamiento de los Datos Personales en circunstancias particulares determinadas en el artículo 16 de la LOPDP. Hivimar dejará de tratar dichos datos cuando se presente una oposición, a menos que exista una razón específica por la que la solicitud no sea válida.
- e. **Suspensión:** Solicitar la suspensión del Tratamiento de los Datos Personales, cuando se cumpla alguna de las condiciones del artículo 19 de la LOPDP.
- f. **Portabilidad:** Facilitar los datos en un formato estructurado o enviarlos a otro Responsable del Tratamiento.
- g. **No ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas:** Oponerse, pedir explicaciones y solicitar la revisión humana de las decisiones basadas exclusivamente en un Tratamiento total o parcialmente automatizado de Datos Personales que afecten a los intereses del Titular, con las limitaciones determinadas en la LOPDP.

XIII. Ejercicio de Derechos

Hivimar garantiza el ejercicio de los derechos de los Titulares. En este sentido, pone disposición los siguientes canales para que estos puedan ejercer sus derechos:

- a. Solicitud de ejercicio de derechos física: en cada local o sede administrativa
- b. Solicitud de ejercicio de derechos a través del siguiente enlace: <https://www.hivimar.com>

Hivimar dará contestación a la solicitud de ejercicio de derechos dentro del plazo previsto en la Normativa PDP. Asimismo, Hivimar podrá solicitar que aclare o amplíe su solicitud en caso de que esta no cumpla con los elementos establecidos en el Reglamento a la LOPDP. En el caso de que no aclare o amplíe su solicitud dentro del término de diez (10) días, se entenderá que ha desistido y se procederá con el archivo.

En caso de que la solicitud no fuese atendida oportunamente, o encuentre motivos para creer que se han vulnerado sus derechos con la respuesta que se le ha dado, se deja a salvo el derecho del Titular para acudir directamente ante la Autoridad de Protección de Datos Personales.

De igual manera, los titulares podrán revocar el consentimiento otorgado a través de los mecanismos puestos a su disposición.

XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Hivimar implementa medidas técnicas, organizativas y administrativas adecuadas para garantizar la seguridad de los datos personales bajo su responsabilidad, conforme a los principios establecidos en la Normativa PDP.

Estas medidas están orientadas a prevenir el acceso no autorizado, la pérdida, alteración, divulgación o cualquier forma de tratamiento indebido de los datos. La compañía adopta protocolos basados en el estado del arte tecnológico, que incluyen políticas de control de acceso, cifrado, anonimización, gestión de incidentes, capacitación continua del personal, y auditorías periódicas para verificar la eficacia de las medidas implementadas. Estas acciones se aplican atendiendo a la naturaleza de los datos tratados, el riesgo asociado al tratamiento, y el contexto en el que se desarrollan las actividades institucionales. La seguridad de la información es una prioridad transversal a todos los procesos organizacionales.

	POLÍTICA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Fecha de aprobación: 10/2024
		# Revisión/Documento: 01

XV. TRANSFERENCIAS

Hivimar únicamente comparte los Datos Personales con terceros en cumplimiento de una obligación legal, contractual o judicial.

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 sin adecuación, Hivimar exigirá al receptor de la información, que cuente con medidas de seguridad adecuadas que garanticen la confidencialidad, disponibilidad, integridad y resiliencia de los Datos Personales.

XVI. CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La información que se encuentra en las bases de datos y sistemas de información de Hivimar ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de la Compañía. Los Datos Personales se conservan por el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas y se almacenan en medios de almacenamiento físicos o digitales por el tiempo necesario para el cumplimiento de las finalidades previamente señaladas, y hasta el plazo de prescripción de las acciones legales.

Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento, y sin perjuicio de las normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la eliminación o anonimización de los Datos Personales conforme Hivimar lo considere conveniente y según las medidas técnicas disponibles.

XVII. CONSECUENCIAS DE LA NEGATIVA DE ENTREGA DE LOS DATOS PERSONALES

No facilitar datos personales no permitirá que Hivimar pueda cumplir con las finalidades del tratamiento previamente detalladas.

XVIII. EFECTO POR SUMINISTRAR DATOS PERSONALES ERRÓNEOS O INEXACTOS

La consecuencia de proporcionar datos erróneos o inexactos será que Hivimar no podrá cumplir con las finalidades del tratamiento señaladas previamente. Por ello, es responsabilidad única y exclusiva del Titular suministrar Datos Personales completos, correctos, exactos y actualizados, en cumplimiento con el principio de calidad y exactitud detallados en esta Política.

XIX. VIGENCIA

Esta Política será revisada con periodicidad anual de acuerdo y cualquier cambio sustancial en esta se comunicará de forma oportuna a los titulares conforme resulte aplicable.