

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD PUBLICIDAD DE MEDIOS PUBLIMEDIOS S.A.**

La Política de Privacidad de PUBLICIDAD DE MEDIOS PUBLIMEDIOS S.A. tiene como objetivo cumplir con el deber de información y fortalecer la confianza entre la compañía, como Responsable del Tratamiento, y los titulares de los datos personales. En ella explicamos qué datos personales tratamos, con qué finalidad y bajo qué fundamento legal, a quién los comunicamos, cuánto tiempo los conservamos, qué derechos le asisten y cómo puede ejercerlos.

Esta Política aplica a todos los tratamientos y bases de datos que incluyan datos personales de candidatos, trabajadores, proveedores persona natural, personas naturales que actúan por cuenta de nuestros clientes, visitantes de nuestras instalaciones y titulares en general. Las actividades que realizamos se ajustan a los principios y derechos de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP), su Reglamento General (RGLOPDP) y las resoluciones de la Superintendencia de Protección de Datos Personales (SPDP).

Esta Política se complementa con los avisos de privacidad específicos que ponemos a disposición de los titulares según cada actividad de tratamiento, y se encuentra disponible en el sitio web [www.redmedia.media](http://www.redmedia.media)

### **1. ¿Quién es el Responsable del Tratamiento de los datos personales?**

La compañía PUBLICIDAD DE MEDIOS PUBLIMEDIOS S.A. (en adelante PUBLIMEDIOS), identificada con el Registro Único de Contribuyentes No. 0992863234001, con domicilio en Costanera 616 y Ficus de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, Ecuador. Para efectos de esta Política, los titulares pueden contactarnos en el correo electrónico [protecciondedatos@redmedia.media](mailto:protecciondedatos@redmedia.media) y en el número de teléfono +593-980108207

### **2. ¿Quién es el Delegado de Protección de Datos?**

PUBLIMEDIOS ha designado un Delegado de Protección de Datos (DPD) para supervisar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, velar por el adecuado tratamiento de la información y garantizar el respeto de los derechos de los titulares. La designación consta inscrita en el registro que mantiene la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

El DPD es el canal directo para consultas sobre el tratamiento de sus datos, el ejercicio de sus derechos y el envío de sugerencias, requerimientos o reclamaciones. Puede contactarlo en cualquier momento en el correo electrónico [protecciondedatos@redmedia.media](mailto:protecciondedatos@redmedia.media)

### **3. ¿A quién se dirige esta Política?**

Tratamos datos personales de las siguientes categorías de titulares:

- a. Candidatos: personas que postulan a una vacante y nos entregan su hoja de vida.
- b. Trabajadores: personas vinculadas a PUBLIMEDIO por contrato de trabajo, con relación de dependencia. En esta categoría se incluye la información de las cargas familiares que el trabajador declara.
- c. Proveedores persona natural: medios de comunicación, radios, periodistas, presentadores, dueños de programas y demás personas naturales que nos prestan servicios o nos venden espacio publicitario y facturan a su nombre.
- d. Personas de contacto de clientes, agencias y proveedores: representantes legales y personal de nuestros clientes, agencias creativas y proveedores persona jurídica, cuyos datos de contacto usamos para ejecutar la relación comercial.
- e. Visitantes: personas que ingresan a nuestras instalaciones.

### **4. ¿Qué categorías de datos personales tratamos?**

Según el titular y la actividad de tratamiento, las categorías de datos pueden ser las siguientes:

- i. Datos de carácter identificativo: tales como nombres y apellidos, cédula de identidad o pasaporte, RUC, licencia de conducir, correo electrónico, teléfono, celular, dirección domiciliaria, firma.
- ii. Datos de características personales: tales como fecha y lugar de nacimiento, edad, nacionalidad, estado civil, género, contacto de emergencia.
- iii. Datos académicos y profesionales: tales como formación académica, experiencia laboral y referencias personales.
- iv. Datos laborales y de empleo: tales como cargo, fecha de ingreso y de salida, jornada, registros de entrada y salida, períodos de vacaciones, causa de terminación de la relación laboral.
- v. Datos financieros y crediticios: tales como remuneración, descuentos, anticipos, préstamos, aportes a la seguridad social, número de cuenta bancaria e institución financiera.
- vi. Datos comerciales y de actividad económica: tales como actividad económica del proveedor, información contenida en facturas y comprobantes de retención.

Algunos de los datos que tratamos pertenecen a las categorías especiales según la LOPDP y reciben protección reforzada.

- i. Datos de las cargas familiares declaradas de nuestros trabajadores que pueden incluir información de niñas, niños y adolescentes, tales como nombres, cédula, fecha de nacimiento y partidas de nacimiento.
- ii. Datos de salud y de discapacidad: los que el trabajador nos entrega para la atención de emergencias y para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social.
- iii. Datos biométricos de identificación: la huella dactilar, únicamente respecto de los trabajadores que hayan escogido expresamente ese mecanismo para el registro de su asistencia.

## **5. ¿Con qué finalidades y con qué fundamento legal tratamos los datos personales?**

Los tratamientos de datos personales que realizamos están enfocados en la protección de los derechos de los titulares y en el principio de proporcionalidad. Esto quiere decir que tratamos en cada caso los datos adecuados, pertinentes y limitados al cumplimiento de las finalidades explícitas que motivaron su obtención para hacer posible la ejecución de la relación comercial, contractual u otra.

Dependiendo del titular, utilizamos sus datos personales para las siguientes actividades y según las siguientes bases de legitimación contempladas en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales:

### **a) En base al cumplimiento de obligaciones legales:**

- i. Para la ejecución de la relación laboral, que incluye el cumplimiento de obligaciones y derechos en el ámbito laboral y de la seguridad social, tales como: mantener el registro del trabajador, registrar y liquidar las vacaciones del trabajador; registrar el ingreso y la terminación de la relación laboral ante el Ministerio del Trabajo y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, pagar y registrar liquidaciones de haberes laborales; acreditar las cargas familiares del trabajador para el reconocimiento de los beneficios de ley; mantener el respaldo contable de los aportes a la seguridad social de los trabajadores, entre otros.
- ii. Para el cumplimiento de lo establecido en la normativa relativa a: prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos; protección de datos personales; tributaria y comercial; y demás normativa sectorial aplicable al giro del negocio, incluyendo procesos de auditoría y reporte a autoridades de control.
- iii. Para la gestión contable y tributaria, con la finalidad de mantener los asientos y registros contables del negocio, emitir y entregar facturas, comprobantes de retención y demás comprobantes

tributarios, realizar retenciones y presentar declaraciones y anexos ante el Servicio de Rentas Internas, conforme a la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normativa vigente.

- iv. Atender los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas competentes, incluida la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

**b) En base a la ejecución de medidas precontractuales y cumplimiento de obligaciones contractuales:**

- i. Para la ejecución del contrato de trabajo que incluye: formalizar la relación laboral, mantener el expediente del trabajador y administrar la información necesaria para su gestión; pagar la remuneración, los décimos, las utilidades y los demás beneficios que corresponden al trabajador, y emitir los roles de pago: otorgar y descontar préstamos, anticipos, bonos y ajustes de remuneración solicitados por el propio trabajador; gestionar los viajes del personal por cuenta de la compañía para el ejercicio de sus funciones, incluida la emisión de boletos aéreos a través de la agencia de viajes; dejar constancia del ingreso y la salida del personal de nuestras instalaciones, para precautelar la seguridad de las personas, los bienes y la infraestructura, entre otros.
- ii. Registrar y mantener a los proveedores persona natural, verificar su información, ejecutar los pagos y atender sus requerimientos.
- iii. Contratar el espacio publicitario con los medios y proveedores persona natural, emitir las órdenes de pauta y acreditar ante el cliente anunciante la ejecución y el valor de la pauta contratada mediante los soportes de facturación y de publicación correspondientes.
- iv. Presentar al cliente las propuestas de pauta o de canje de periodistas, presentadores y dueños de programas, a partir de la información que ellos mismos nos remiten para ser ofertada.
- v. Mantener la comunicación operativa, comercial y de cobranza con nuestros clientes, agencias y proveedores y coordinar las entregas propias de la producción publicitaria.

**c) Sobre la base del consentimiento del titular:**

- i. Evaluar su candidatura a una vacante a partir de la hoja de vida y de la información que usted nos entrega en el proceso de selección.
- ii. Otorgar y gestionar los beneficios corporativos para los trabajadores.
- iii. Registrar su nombre y su hora de ingreso y de salida en la bitácora de visitantes, cuando usted acude a nuestras instalaciones, previa información visible en la recepción.
- iv. Registrar la jornada laboral de los trabajadores mediante la lectura de su huella dactilar, cuando este haya escogido expresamente ese mecanismo entre las opciones que le ofrecemos. Al tratarse de un dato biométrico de identificación, este tratamiento requiere su consentimiento explícito, conforme la LOPDP, y usted dispone siempre de una alternativa no biométrica equivalente, sin consecuencia alguna por escogerla.

Puede retirar su consentimiento en cualquier momento, sin necesidad de justificarlo y por un procedimiento tan sencillo como aquel por el que lo otorgó, sin que ello afecte la licitud del tratamiento anterior a su retirada.

**d) Sobre la base de nuestro interés legítimo:**

- i. Para la prevención, detección y reporte de fraudes, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos conexos, en el marco de las obligaciones de debida diligencia y cumplimiento normativo aplicables a la compañía.
- ii. Para mantener la seguridad de redes y sistemas de tecnologías de la información y comunicación dentro de la empresa.

**d)** Tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público, a fin de verificar la información pública de los titulares para la ejecución y formalización del vínculo jurídico, siempre que esta sea relevante y proporcional para la finalidad del tratamiento.

**e)** Ninguno de los tratamientos descritos en esta Política produce decisiones basadas única o parcialmente en procesos automatizados que generen efectos jurídicos sobre usted o que afecten sus derechos y libertades, ni elaboramos perfiles.

## **6. ¿Cómo obtenemos los datos personales?**

PUBLIMEDIOS recolecta los datos personales de los titulares a través de las siguientes fuentes:

- a. Datos que usted nos proporciona directamente al inicio y durante la ejecución de la relación laboral, contractual o comercial, incluidos formularios, contratos, solicitudes, hojas de vida, facturas y demás documentos del proceso.
- b. Datos que usted nos proporciona al ingresar a nuestras instalaciones, en el registro de visitas y control de acceso.
- c. Datos generados por los sistemas y registros propios de la relación, como las marcaciones de entrada y salida o los registros de pago.
- d. En el caso de los datos de cargas familiares que pueden incluir datos de cónyuge, conviviente e hijos, es el propio trabajador quien proporcionar la información.
- e. Los datos de contactos del personal de clientes y proveedores, es proporcionado directamente por el cliente o proveedor en el marco de la ejecución de la relación jurídica.

Los datos que le solicitamos son los necesarios para las finalidades descritas. Cuando su entrega deriva de una obligación legal o de la ejecución de un contrato, no facilitarlos nos impide cumplir esa obligación o ejecutar la relación contractual o precontractual. Cuando el tratamiento se basa en su consentimiento, entregarnos los datos es voluntario y negarse no acarrea consecuencia adversa alguna, solo implica que no podremos realizar la operación requerida.

Usted debe proporcionarnos información veraz, actualizada y exacta, y comunicarnos oportunamente cualquier modificación. Si los datos son erróneos o inexactos, podemos vernos impedidos de ejecutar las actividades descritas en esta Política o de hacerlo con el estándar de calidad requerido.

## **7. ¿A quiénes comunicamos los datos personales?**

Para ejecutar los tratamientos descritos y cumplir nuestras obligaciones legales y contractuales, PUBLIMEDIOS puede comunicar sus datos personales a los siguientes destinatarios:

- i. Entidades e instituciones del sector público en razón de sus competencias legítimas, entre ellas el Servicio de Rentas Internas, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Ministerio del Trabajo, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la Superintendencia de Protección de Datos Personales, así como autoridades judiciales y administrativas competentes.
- ii. Nuestros clientes anunciantes, a quienes entregamos información relacionada a la inversión publicitaria las facturas de los proveedores y los respaldos de publicación, así como las propuestas realizadas. Limitamos esta comunicación a la información estrictamente necesaria para acreditar la ejecución de la relación jurídica.
- iii. A las empresas aliadas con las que ofrecemos los servicios corporativos para los trabajadores. Así como agencia de viajes, para la emisión de los boletos aéreos del personal que viaja por cuenta de la compañía.
- iv. Auditores externos y asesores profesionales, en cumplimiento de obligaciones contractuales y legales aplicables a la compañía.

Damos acceso a los datos personales, en la medida necesaria para el tratamiento, a proveedores que actúan como encargados, bajo nuestras instrucciones documentadas y con obligaciones contractuales de confidencialidad y seguridad. Son, principalmente:

- i. El proveedor del sistema administrativo-contable en el que se gestionan la nómina, la facturación y el registro de proveedores.
- ii. El proveedor de los servicios de correo electrónico corporativo y de almacenamiento de archivos en la nube.
- iii. La empresa de guardianía que lleva el registro de ingreso y salida a nuestras instalaciones.

iv.El proveedor del sistema de control de asistencia.

Dentro de la compañía, el acceso a sus datos se limita al personal de las áreas que necesitan conocerlos para las finalidades descritas, según corresponda, sujeto a deber de reserva.

El tratamiento de los datos personales se realiza, con carácter general, dentro de Ecuador. No obstante, PUBLIMEDIOS podría realizar transferencias internacionales de datos a destinatarios que se encuentran fuera del país por la ejecución del servicio solicitado. En estos casos, las transferencias internacionales se realizarán conforme a los mecanismos y garantías establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y las normas complementarias emitidas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

### **8. ¿Por cuánto tiempo conservamos los datos personales?**

Conservamos sus datos personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que motivaron su obtención, durante los plazos que exijan las normas aplicables y, hasta la prescripción de las acciones legales que puedan derivarse de la relación. Cumplido ese período, los datos se eliminan, bloquean o anonimizan conforme a la normativa vigente y a los procedimientos internos de la compañía.

Los plazos específicos de conservación son los siguientes:

- a. La información de candidatos no seleccionados se conserva hasta por un plazo de 4 meses.
- b. Las bitácoras de acceso a las instalaciones se conservan hasta por un plazo de 12 meses.

Todo lo anterior sin perjuicio de que la información pueda conservarse por un plazo superior cuando sea necesario para fines de constancia, respaldo, defensa frente a reclamaciones o por disposición de autoridad competente. En esos supuestos la información permanece debidamente bloqueada y solo se accede a ella para el cumplimiento de dichas obligaciones o en virtud de la disposición de la autoridad.

### **9 ¿Qué medidas de seguridad aplicamos?**

PUBLIMEDIOS adopta medidas de seguridad técnicas, organizativas y jurídicas dirigidas a proteger los datos personales frente a su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, atendiendo a la naturaleza de la información y a los riesgos identificados en el análisis de riesgo de cada tratamiento, conforme lo dispuesto en la LOPDP.

Entre las medidas adoptadas se incluyen el control de acceso a los sistemas y a los archivos físicos, la suscripción de acuerdos de confidencialidad con el personal y con los encargados del tratamiento, la formalización contractual de las obligaciones de los proveedores que acceden a datos personales, la capacitación periódica en materia de protección de datos y la designación de una Delegada de Protección de Datos.

PUBLIMEDIOS trabaja de forma continua para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los datos personales. No obstante, dadas las vulnerabilidades a las que pueden estar expuestos los entornos digitales, no es posible garantizar la seguridad absoluta de la información frente a ataques o vulneraciones de terceros no autorizados. Si se produjera una vulneración de seguridad que suponga un riesgo para sus derechos, se lo notificaremos conforme lo dispone la LOPDP.

### **10. ¿Cuáles son sus derechos y cómo puede ejercerlos?**

Según las circunstancias que correspondan en cada caso y la legislación vigente relacionada a la protección de datos personales, usted tiene los siguientes derechos:

1. **Derecho de Acceso:** Se le proporcionará más detalles sobre el uso que hacemos de sus datos, las categorías tratadas, las finalidades, los destinatarios, el plazo de conservación, entre otros aspectos relacionados al tratamiento de sus datos personales.
2. **Derecho de rectificación y actualización:** Se podrá actualizar cualquier dato que haya modificado o que haya cambiado y se rectificará cualquier inexactitud en los datos personales que tratamos, según los lineamientos de la LOPDP.
3. **Derecho de eliminación:** Se eliminará cualquier dato personal en el que ya no tengamos un fundamento legal o un interés legítimo para su tratamiento.
4. **Retiro o revocatoria de consentimiento:** Cuando el tratamiento se base en el consentimiento, podrá retirar su consentimiento para que se deje de realizar ese tratamiento concreto, sin que ello afecte la licitud del tratamiento previo a su retirada.
5. **Derecho de Oposición:** El titular podrá oponerse o negarse al tratamiento de datos cuando:
  - a. No se afecten derechos y libertades fundamentales de terceros, la ley se lo permita y no se trate de información pública, de interés público o cuyo tratamiento está ordenado por la ley.
  - b. El tratamiento de datos personales tenga por objeto la mercadotecnia directa; el titular tendrá derecho a oponerse en todo momento al tratamiento de los datos personales que le conciernan, incluida la elaboración de perfiles; en cuyo caso los datos personales dejarán de ser tratados para dichos fines.
  - c. Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un interés legítimo y se justifique en una situación concreta personal del titular, siempre que una ley no disponga lo contrario.
6. **Derecho de Suspensión:** Se podrá solicitar la suspensión del tratamiento de sus datos en las siguientes situaciones:
  - a. Cuando el titular impugne la exactitud de los datos personales, mientras el responsable de tratamiento verifica la exactitud de los mismos.
  - b. El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso.
  - c. El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - d. Cuando el interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud de lo dispuesto en la LOPDP, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.
7. **Derecho de Portabilidad:** La portabilidad de sus datos en un formato compatible, actualizado, estructurado, común, interoperable y de lectura mecánica, preservando sus características; o a transmitirlos a otros responsables según los lineamientos de la LOPDP, cuando sea técnicamente posible.
8. **Derecho a no ser sujeto de decisiones total o parcialmente automatizadas,** incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos en él o que atenten contra sus derechos y libertades fundamentales.
9. Los demás derechos reconocidos en la LOPDP y su Reglamento General. Los derechos del titular son irrenunciables.

PUBLIMEDIOS verificará la legitimidad de la solicitud y en caso de que la información requiera ser aclarada o ampliada, podrá requerirse al titular, por una sola vez y dentro del término de cinco (5) días de recibida la solicitud, que la aclare o complete. El titular emplazado contará con el término de diez (10) días, contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado, para aclarar o completar la solicitud.

Si el titular aclara o completa la solicitud dentro del término concedido, el responsable le dará la debida atención. Las solicitudes de derecho de acceso, rectificación y actualización, eliminación y oposición serán contestadas en el plazo de quince (15) días. La solicitud que se refiera a requerimientos, peticiones, quejas o reclamaciones directamente al responsable del tratamiento, relacionadas con el ejercicio de sus derechos, que no contemplen un plazo de contestación

específico según la LOPDP, será atendida en el término de diez (10) días contados desde el día siguiente de la recepción del requerimiento y/o la aclaración presentada, según el Art. 62 de la LOPDP.

En caso de que el titular emplazado no aclare o complete su solicitud dentro del término de diez (10) días contados a partir del día siguiente en el que haya sido notificado, la archivará notificando este particular al titular.

Para el ejercicio de estos derechos, el titular podrá presentar su requerimiento escrito en la dirección que se señala en el apartado 2 de esta Política, según cada responsable de tratamiento. Además, PUBLIMEDIOS pone a su disposición el correo electrónico: [protecciondedatos@redmedia.media](mailto:protecciondedatos@redmedia.media). El titular debe enviar la solicitud escrita incluyendo, como mínimo, la siguiente información:

- a. El nombre y dirección de correo del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta y notificaciones.
- b. Un documento que acredite la identidad del solicitante.
- c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto a los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

Sin perjuicio de lo anterior, PUBLIMEDIOS podrá negar motivadamente una solicitud en los supuestos previstos según la LOPDP, entre ellos la existencia de una obligación legal o contractual de conservar los datos, una orden de autoridad competente o la necesidad de formular o defender reclamaciones. En caso de eliminación, podemos conservar la información estrictamente necesaria como prueba frente a una eventual reclamación, durante el tiempo de prescripción correspondiente y debidamente bloqueada. Cuando la eliminación no sea técnicamente posible, los datos se anonimizarán de modo que no permitan identificarle.

Si no está satisfecho con el uso que se hace de su información personal o de la respuesta que ha recibido al ejercer sus derechos, usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Protección de Datos Personales — SPDP), a través de su portal web <https://spdp.gob.ec> o en su domicilio ubicado en la Av. Amazonas y Unión Nacional de Periodistas, Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, Bloque Amarillo, en la ciudad de Quito, por los canales que esta institución habilite para el efecto.

## **11. Modificaciones de las Políticas de Protección de Datos Personales**

PUBLIMEDIOS se reserva expresamente el derecho a modificar, actualizar o completar en cualquier momento estas Políticas de Protección de Datos Personales, cuando sea necesario para adaptarlas a cambios normativos, nuevas actividades de tratamiento o mejoras en las prácticas de privacidad. Cualquier modificación, actualización o ampliación producida en las Políticas será comunicada a través de los canales oficiales de PUBLIMEDIOS, direccionando a los titulares a revisar las modificaciones a este documento.

## **12. Legislación aplicable y resolución de conflictos**

Los términos de la presente Política se rigen y se interpretan de acuerdo con las leyes vigentes en la República del Ecuador, incluyendo la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por la Superintendencia de Protección de Datos Personales, sujetándose a la competencia y jurisdicción de los Jueces de la ciudad de Guayaquil salvo que se haya pactado expresamente una competencia distinta, y de la Autoridad de Protección de Datos Personales de Ecuador, según corresponda.

**Fecha de última modificación: 1 de octubre de 2026**