

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	2 de 10

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ENVASES DEL LITORAL

En cumplimiento con el marco normativo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, **Envases del Litoral S.A. (ENLIT)**, actuando en su calidad de responsable del tratamiento de la información, formaliza la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales. Este documento detalla los principios y procedimientos técnicos adoptados por la empresa para asegurar una gestión de datos personales transparente, legítima y conforme a los derechos legales vigentes.

A. ALCANCE

Los lineamientos de esta política son de aplicación obligatoria para toda la información de carácter personal que sea objeto de tratamiento por parte de **ENLIT**. Esto incluye el control de bases de datos y registros, ya sea que se encuentren en soportes físicos o plataformas digitales. La cobertura de este documento vincula a todos los actores que intervengan en la gestión de dichos datos, asegurando que cualquier operación se realice bajo el consentimiento voluntario, explícito y detallado de los titulares, quienes conservan el derecho de revocarlo. Todo proceso se ejecutará garantizando un manejo legítimo, transparente y apegado a la normativa legal vigente.

B. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

La entidad encargada de la custodia y el tratamiento de su información personal es **ENVASES DEL LITORAL S.A.** Para cualquier gestión, consulta o ejercicio de sus derechos de privacidad, la empresa tiene su oficina principal en el **Km. 11.5 de la vía Daule**. Asimismo, se encuentran a disposición del público los siguientes canales oficiales de comunicación: el número telefónico **(04) 2100360 ext. 138** y el correo electrónico privacidad@enlit.com.ec.

C. DEFINICIONES

Los términos detallados a continuación tendrán el significado que se indica en este apartado siempre que aparezcan con mayúscula inicial en la presente Política:

- C.1. Autorización:** Es el consentimiento que el Titular otorga de manera previa, clara y voluntaria a **ENLIT** para procesar su información personal, el cual puede ser retirado por el interesado en cualquier momento.
- C.2. Aviso de Privacidad:** Documento o notificación emitida por el responsable o aceptada por el Titular, cuya función es informar sobre la existencia de esta Política, los métodos para consultarla y los objetivos específicos que **ENLIT** pretende dar a la información recopilada.
- C.3. Base de Datos:** Estructura organizada que agrupa los registros de Datos Personales que son gestionados por la organización.
- C.4. Clientes:** Se refiere a toda persona, ya sea natural o jurídica, con la que **ENLIT** mantiene un vínculo de índole comercial en calidad de comprador, representante o usuario de servicios.
- C.5. Confidencialidad:** Es el compromiso asumido por el responsable para asegurar que los Datos Personales se mantengan bajo reserva y protegidos contra divulgaciones no autorizadas, según lo estipulado en la LOPDP.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	3 de 10

- C.6. Dato Personal:** Toda unidad de información que permita reconocer a una persona natural de forma inmediata o que facilite su identificación mediante procesos indirectos.
- C.7. Datos Sensibles:** Categorías de información especialmente protegidas, como el origen étnico, creencias, salud, datos biométricos o cualquier dato cuyo manejo inapropiado pudiese causar exclusión, discriminación o vulnerar las garantías fundamentales de los individuos.
- C.8. Encargado del tratamiento:** Sujeto físico o jurídico que, de forma individual o compartida, procesa información personal siguiendo las instrucciones y actuando por cuenta de **ENLIT**.
- C.9. Proveedor:** Persona física o jurídica que sostiene una relación de negocios con **ENLIT** para el suministro de productos o servicios.
- C.10. Responsable del Tratamiento:** Entidad o persona que, de manera autónoma o conjunta, establece el propósito y los medios para el manejo de la información personal.
- C.11. Reclamo:** Petición formal realizada por el titular de la información o sus representantes legales con el fin de actualizar, corregir o eliminar sus registros, o para dejar sin efecto una autorización previa.
- C.12. Titular:** Persona natural a quien pertenecen legalmente los Datos Personales que se encuentran bajo gestión.
- C.13. Transferencia:** Cualquier acto de comunicación, entrega o revelación de información personal a un tercero ajeno al proceso original, debiendo asegurar que los datos compartidos sean fidedignos y vigentes.
- C.14. Transmisión:** Flujo o comunicación de datos, ya sea a nivel nacional o internacional, con el fin de que un Encargado realice un procesamiento específico siguiendo las directrices de **ENLIT**.
- C.15. Tratamiento:** Se refiere a cualquier procedimiento o conjunto de acciones técnicas aplicadas sobre la información de los Titulares.

D. PRINCIPIOS

La gestión y el Tratamiento de Datos Personales en **ENLIT** se fundamentan en los principios de juridicidad, honestidad, transparencia y determinación de propósitos. Asimismo, se observarán rigurosamente los criterios de relevancia, suficiencia, proporcionalidad y reserva de la información, garantizando la fidelidad de los datos, su precisión, el tiempo adecuado de permanencia, la protección técnica, la rendición de cuentas sobre su manejo, así como la interpretación más beneficiosa para el Titular y la autonomía en los procesos de supervisión.

Los preceptos anteriormente señalados se implementarán de forma obligatoria y permanente en cualquier modalidad o etapa del Tratamiento de la información que realice la organización.

E. TRATAMIENTO Y FINALIDADES A LAS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES POR PARTE DE ENLIT

ENLIT gestionará y utilizará la información personal de manera restringida, destinándola únicamente a propósitos legales y justificados, basándose en las condiciones de licitud establecidas en el artículo 7 de la LOPDP, en las autorizaciones directas del Titular o en lo estipulado en este documento. Dichas finalidades guardan una relación directa y necesaria con la actividad empresarial y el objeto social de la empresa.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	4 de 10

En su rol de responsable de la gestión de datos, y con el objetivo de ejecutar sus operaciones mercantiles, así como de consolidar sus vínculos con terceros, **ENLIT** lleva a cabo el procesamiento de la información de aquellos Titulares con quienes mantiene o ha mantenido algún contacto o relación. Este manejo de datos se ejecuta con el fin de satisfacer los siguientes objetivos:

E.1. Finalidades Generales:

- E.1.1.** Validar y confirmar la identidad del Titular, así como la veracidad de su información de contacto.
- E.1.2.** Ejecutar las gestiones necesarias para que los datos del Titular permanezcan actualizados, garantizando una relación eficiente con **ENLIT**.
- E.1.3.** Establecer, administrar y, cuando corresponda, finalizar los vínculos de carácter contractual.
- E.1.4.** Realizar las actividades administrativas relacionadas con procesos de cobro o pagos.
- E.1.5.** Dar cumplimiento a los requerimientos legales o sugerencias dictadas por las autoridades gubernamentales pertinentes.
- E.1.6.** Suministrar información a los organismos estatales competentes cuando sea obligatorio por razones jurídicas, procesales o impositivas.
- E.1.7.** Atender y resolver las consultas, peticiones, quejas y reclamos interpuestos por los Titulares o por instituciones de control.
- E.1.8.** Compartir la información recolectada entre las distintas áreas de **ENLIT** para la continuidad y desarrollo de sus funciones.
- E.1.9.** Registrar la información personal en los recursos informáticos, así como en las bases de datos operativas y comerciales de **ENLIT**.
- E.1.10.** Gestionar el ingreso a las oficinas o plantas de **ENLIT** y aplicar protocolos de protección, incluyendo el uso de cámaras en zonas videovigiladas.
- E.1.11.** Mantener un inventario detallado de quienes visitan las instalaciones de la empresa mediante el registro de cédulas, datos de contacto, grabaciones de voz, video o imagen.
- E.1.12.** Ejercer una supervisión efectiva de los accesos a la compañía, ya sea mediante monitoreo en vivo o revisión de archivos históricos.
- E.1.13.** Operar sistemas de videovigilancia y respaldos filmicos para la protección de las sedes, pudiendo entregar estos datos a las autoridades de seguridad si fuera requerido.
- E.1.14.** Coordinar y difundir las medidas de seguridad industrial necesarias dentro de los espacios físicos de la empresa.

E.2. Finalidades Clientes y Proveedores:

- E.2.1.** Informar sobre variaciones en las condiciones o características de los productos y servicios provistos por **ENLIT**.
- E.2.2.** Remitir contenido relacionado con el portafolio de soluciones y/o productos que ofrece **ENLIT**.
- E.2.3.** Enviar encuestas o herramientas de medición para evaluar el desempeño y calidad de los bienes ofertados por **ENLIT**.
- E.2.4.** Perfeccionar, promocionar y gestionar el crecimiento de la oferta comercial de **ENLIT**.
- E.2.5.** Consolidar el vínculo con Clientes y Proveedores a través de la comunicación de datos e información relevante.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	5 de 10

E.2.6. Evaluar compromisos financieros pendientes, revisar el comportamiento en el sistema crediticio y reportar el estado de las obligaciones a las centrales de información correspondientes.

E.3. Finalidades Candidatos o Trabajadores:

E.3.1. Gestionar y ejecutar de forma directa los procesos de reclutamiento y contratación, lo cual abarca la valoración de perfiles, la validación de antecedentes laborales y personales, así como la realización de análisis de seguridad correspondientes.

Los datos para los procesos de reclutamiento y contratación serán recibidos exclusivamente en el correo seleccionrrhh@enlit.com.ec y serán almacenados por 6 meses, luego de lo cual serán eliminados de nuestro sistema.

- E.3.2.** Llevar a cabo las tareas inherentes a la administración de Recursos Humanos en **ENLIT**, incluyendo la gestión de haberes, beneficios de ley, registros en el sistema de seguridad social, programas de salud laboral y bienestar, así como la aplicación del régimen disciplinario cuando sea necesario.
- E.3.3.** Efectuar los pagos relacionados con la vigencia o conclusión del vínculo laboral, además de cubrir las prestaciones y rubros legales que determine la normativa vigente.
- E.3.4.** Gestionar la contratación de beneficios adicionales con proveedores externos, tales como, seguros para vehículos, coberturas médicas, servicios de movilidad, entre otros convenios.
- E.3.5.** Comunicar a los contactos de emergencia designados cualquier eventualidad ocurrida durante la jornada laboral o en el desempeño de las funciones asignadas.
- E.3.6.** Organizar el crecimiento profesional, administrar el uso de las herramientas tecnológicas de la empresa y brindar la asistencia técnica necesaria para su funcionamiento.
- E.3.7.** Realizar la planificación estratégica de las actividades corporativas.
- E.3.8.** Gestionar los programas de formación, capacitación o desplazamientos laborales programados por **ENLIT**.
- E.3.9.** Procesar el pago de la participación de utilidades considerando las cargas familiares debidamente acreditadas.
- E.3.10.** Realizar las evaluaciones médicas de ingreso, de seguimiento periódico y de retiro, conforme a los protocolos de salud ocupacional.
- E.3.11.** Verificar la ubicación de las viviendas de los colaboradores para programar visitas técnicas por parte del personal de trabajo social o medicina del trabajo.
- E.3.12.** Facilitar que **ENLIT**, a través de su equipo médico o social, acuda a los domicilios de los empleados para las gestiones de bienestar y salud que correspondan.
- E.3.13.** Tramitar y validar las retenciones de ley ordenadas por autoridades judiciales en relación con pensiones de alimentos.
- E.3.14.** Proveer atención de salud básica a través del dispensario médico interno de la compañía o mediante convenios con centros externos.
- E.3.15.** Evaluar compromisos económicos vigentes y consultar perfiles de solvencia o antecedentes financieros del personal.
- E.3.16.** Corroborar la autenticidad de todos los datos suministrados por el empleado, tanto en la fase de selección como durante el transcurso de su vínculo con **ENLIT**.
- E.3.17.** Asegurar el estricto cumplimiento de todas las responsabilidades y deberes que dicta la legislación laboral ecuatoriana.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	6 de 10

E.4. Finalidades Accionistas:

- E.4.1.** Asegurar el ejercicio de los derechos y la atención de los deberes que les corresponden en su condición de accionistas de **ENLIT**.
- E.4.2.** Gestionar los procesos de liquidación, pago o reparto de dividendos.
- E.4.3.** Establecer comunicación mediante correo electrónico o cualquier vía de contacto disponible para los fines previamente descritos.

E.5. Finalidades Administradores, Mandatarios o Apoderados:

- E.5.1.** Gestionar la redacción y formalización de los nombramientos destinados a los Administradores de la sociedad.
- E.5.2.** Instrumentar legalmente los mandatos o poderes otorgados a favor de los Mandatarios o Apoderados de la empresa.
- E.5.3.** Proceder con el pago de los honorarios o beneficios derivados de los servicios profesionales brindados a la organización.

ENLIT mantendrá bajo su custodia los Datos Personales únicamente por el lapso indispensable para satisfacer los objetivos detallados en la Autorización. Lo anterior se aplicará salvo que existan requerimientos legales específicos que exijan un tiempo de archivo mayor, y sin que esto limite la facultad del Titular para solicitar la supresión de su información o retirar formalmente el consentimiento previamente otorgado.

F. DATOS A SER TRATADOS

Con el fin de ejecutar los propósitos detallados anteriormente, presentamos a continuación, de forma referencial y no taxativa, las categorías de datos personales que **ENLIT** podrá recolectar, emplear o procesar:

- F.1. Identificación:** Nombres, apellidos, número de documento de identidad, estado civil, fecha de nacimiento, entre otros.
- F.2. Contacto:** Ubicación domiciliaria, líneas telefónicas, cuentas de correo electrónico, ciudad y país donde reside el titular.
- F.3. Complementaria:** Formación profesional, constancias laborales, información relativa al cónyuge e hijos, etc.
- F.4.** Antecedentes de salud y ficha médica.
- F.5.** Grupo sanguíneo.
- F.6.** Información y referencias de instituciones bancarias.
- F.7.** Documentación emitida por la UAFFE, Superintendencia de Bancos, Senescyt o IESS.
- F.8.** Constancias o certificados de inmunización y vacunas.
- F.9.** Datos sobre autoidentificación étnica, género y similares.
- F.10. Condición:** Información sobre discapacidades, patologías catastróficas, enfermedades preexistentes o situaciones de vulnerabilidad.
- F.11.** Referencias sobre desempeño laboral previo.
- F.12.** Historial de antecedentes penales o récord policial.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	7 de 10

F.13. Estatus o condición migratoria.

F.14. Huella dactilar, registros fotográficos o capturas de video.

Dado que la relación anterior es de carácter ilustrativo, en el evento de que **ENLIT** necesite captar cualquier otro dato adicional para el ejercicio legítimo de sus funciones y conforme a la relación establecida con el Titular, este último manifiesta que concede su autorización explícita a la empresa para su obtención y procesamiento.

Provisión de datos personales por terceros. – En los casos donde la información personal sea suministrada a **ENLIT** por un tercero, dicho proveedor de la información declara contar con el permiso y la facultad legal necesaria para realizar la entrega de los datos, asumiendo ante el titular cualquier responsabilidad derivada de dicha acción.

G. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Las personas cuyos Datos Personales sean gestionados por **ENLIT** gozan de la potestad de hacer efectivos, en cualquier oportunidad, los derechos que se listan a continuación:

- G.1.** Consultar y tener conocimiento sobre qué Datos Personales están siendo procesados por **ENLIT**. Asimismo, el Titular cuenta con la facultad de requerir, cuando lo considere pertinente, la actualización, corrección o el borrado de su información por cualquier causa.
- G.2.** Requerir una constancia o evidencia del consentimiento brindado a **ENLIT** para la gestión de su información personal.
- G.3.** Obtener de **ENLIT**, mediante solicitud previa, una explicación clara sobre el uso y destino que se le ha dado a sus Datos Personales.
- G.4.** Solicitar a **ENLIT** la eliminación definitiva de sus registros o dejar sin efecto la Autorización previamente concedida para su manejo, siguiendo para ello el proceso de reclamo detallado en este documento. Es importante señalar que el pedido de supresión o la revocatoria del consentimiento no será aplicable si el Titular mantiene una obligación de carácter legal o contractual que exija su permanencia en los registros de **ENLIT**, ni mientras persista el vínculo jurídico que motivó la obtención de los datos.
- G.5.** Ingresar y revisar sin costo alguno sus Datos Personales que se encuentren bajo tratamiento.

Las facultades de los Titulares podrán ser ejercidas por los siguientes sujetos:

- El propio Titular de la información.
- Sus herederos o causahabientes, siempre que se verifique y demuestre legalmente dicha condición.
- Los representantes legales o apoderados designados por el Titular, previa presentación de la acreditación correspondiente.

H. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ENLIT reconoce plenamente que la propiedad de los Datos Personales pertenece de forma exclusiva a los Titulares, siendo ellos los únicos facultados para decidir sobre su disposición. Por consiguiente, **ENLIT** asume el compromiso de emplear la información recabada únicamente para los objetivos específicos para los cuales cuenta con la autorización legal o el consentimiento expreso.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	8 de 10

I. RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El departamento de SISTEMA DE GESTIÓN de **ENLIT** será el encargado de liderar la creación, ejecución, formación y vigilancia del cumplimiento de la presente Política. Con este propósito, todos los empleados y colaboradores que gestionen Datos Personales en las diversas dependencias de **ENLIT** tienen el deber de informar sobre los datos obtenidos al área de SISTEMA DE GESTIÓN. Asimismo, deberán remitir de forma inmediata a dicho departamento cualquier petición, consulta o reclamación que sea presentada por los Titulares.

El área de **SISTEMA DE GESTIÓN** ha sido ratificada por **ENLIT** como la unidad responsable para la gestión de solicitudes, dudas y quejas. Ante esta instancia, el Titular podrá hacer valer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y eliminación de información, así como la revocatoria de su consentimiento.

J. AUTORIZACIÓN

Antes de proceder con la recepción de Datos Personales por cualquier canal, es requisito indispensable obtener el consentimiento voluntario, explícito, concreto, detallado, transparente y reversible a favor de **ENLIT**, con el fin de cumplir con los propósitos legales y justificados que se describen en esta Política.

El Titular goza, entre otras facultades, de los derechos de corrección, anulación o borrado, objeción y restricción en el manejo de su información personal. De igual manera, tiene la potestad de dejar sin efecto su Autorización o requerir el retiro definitivo de sus datos de los registros de la empresa.

Esta expresión de voluntad por parte del Titular podrá formalizarse mediante los diversos instrumentos que **ENLIT** pone a su disposición, tales como:

- **Por medio físico:** Completando y firmando el formulario de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales diseñado por **ENLIT**.
- **De manera verbal:** A través de diálogos telefónicos o sesiones de videoconferencia, los cuales contarán con el respectivo respaldo mediante grabación.
- **A través de herramientas tecnológicas:** Utilizando cualquier plataforma digital que permita generar una evidencia verificable de la aceptación otorgada por el Titular.

K. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

ENLIT llevará a cabo la gestión de Datos Sensibles bajo protocolos de protección y reserva estrictos, acordes a la delicadeza de dicha información. Con este propósito, **ENLIT** ha establecido directrices administrativas, tecnológicas y legales que son de observancia obligatoria para todo su personal y, según corresponda, para sus prestadores de servicios, clientes y socios estratégicos.

L. PROCESO PARA EJERCER DERECHOS DE TITULARES SOBRE SUS DATOS PERSONALES

Los dueños de la información procesada por **ENLIT** están facultados para consultar sus Datos Personales y conocer las particularidades de su uso. De igual forma, pueden solicitar la corrección y actualización de datos erróneos, o requerir la supresión de estos cuando estimen que son desproporcionados o no se

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	9 de 10

requieren para los objetivos que motivaron su recolección. Asimismo, podrán manifestar su negativa al procesamiento de sus datos para propósitos determinados.

Para asegurar la efectividad de estos derechos, **ENLIT** ha habilitado los siguientes canales formales para la recepción de solicitudes:

- Petición enviada vía correo electrónico a la dirección: privacidad@enlit.com.ec.
- Requerimiento telefónico marcando al 04-2100360, extensión 138.

M. COOKIES

El portal web institucional de **ENLIT** (<https://www.enlit.com.ec>) no realiza la captura de "cookies" destinadas a recopilar información sobre los componentes físicos o programas del equipo del usuario, tales como dirección IP, clase de navegador, entorno operativo, dominios visitados, horarios de conexión ni sitios de origen. A través de su página web, **ENLIT** no efectúa la recolección de Datos Personales de Titulares.

N. MEDIDAS DE SEGURIDAD

ENLIT implementará los recursos tecnológicos, el personal calificado y las políticas administrativas que resulten indispensables para garantizar la integridad de los Datos Personales de los Titulares. Estas acciones tienen como objetivo prevenir cualquier tipo de modificación, extravío, visualización, empleo o ingreso que no haya sido debidamente autorizado o que se realice de forma ilícita.

Asimismo, **ENLIT** requerirá de manera obligatoria a sus prestadores de servicios externos que adopten y respeten protocolos técnicos, humanos y administrativos de protección de Datos Personales en todos aquellos procesos donde dichos terceros desempeñen la función de Encargados.

O. ACCESO, COMUNICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

El Titular de Datos Personales manifiesta su aceptación explícita para que **ENLIT** autorice el acceso a su información por parte de sus colaboradores, siempre que sea indispensable para el ejercicio de sus cargos y en estricto apego a esta Política. Dicho acceso implica que el personal ha formalizado compromisos de reserva y gestión responsable de datos personales vinculados a sus actividades.

Asimismo, el Titular otorga su autorización expresa a **ENLIT** para facilitar el acceso a su información a terceros externos, cuando esto resulte imperativo para la provisión de servicios contratados por el responsable del tratamiento y bajo el cumplimiento de los lineamientos aquí establecidos. Este procedimiento asegura que tales terceros cuenten con acuerdos vigentes de confidencialidad y protocolos de manejo adecuado de la información.

Aparte de los casos anteriormente mencionados, el Titular consiente de forma clara que **ENLIT** pueda transferir o comunicar Datos Personales a encargados o terceras partes cuando las circunstancias lo exijan, garantizando siempre el respeto a esta Política y a la normativa legal ecuatoriana aplicable en lo referente a la transferencia, comunicación y acceso de datos por parte de terceros.

	ENVASES DEL LITORAL S.A.	Código:	DSG-011
	Sistema de Gestión	Fecha:	2026-01-30
	Política de Protección de Datos Personales	Vigencia:	2028-01-30
		Versión:	0
		Página:	10 de 10

P. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente Política se encuentra sujeta a las disposiciones normativas vigentes sobre protección de datos personales, fundamentándose en el Artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador y en el resto del marco legal que regula esta materia.

Q. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Este documento entra en vigor a partir del 30 de enero de 2026. **ENLIT** se reserva la facultad de ajustar o renovar esta Política en cualquier oportunidad, con el fin de alinearla a nuevas metodologías de trabajo o a las reglamentaciones que se dicten sobre el particular. Toda actualización será publicada para conocimiento de los Titulares en el sitio web <https://www.enlit.com.ec/> o a través de los canales que la empresa estime convenientes, señalando siempre la fecha en que dichas modificaciones comenzarán a regir.



Ing. Javier Polit
Gerente General