

Acceso, uso y protección de datos personales

Realizado Por	Manuel Ortega Marin	Aprobado Por	Frank Atencio Boscan
Proceso	Soluciones y servicios de tecnología	Subproceso	Administración de Datos
Versión	1	Fecha Última Versión	25/11/2022

Índice

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance	3
4.	Glosario	3
5.	Documentos de Referencia	4
6.	Acceso, uso y protección de datos confidenciales	4
6.1	Legalidad y transparencia	4
6.2	Limitación de propósito	5
6.3	Confidencialidad	5
6.4	Registro y almacenamiento	5
6.5	Confiabilidad	5
7.	Revisión del Documento	5
8.	Hoja de Modificación	6



1. Introducción

La políticas de protección de datos sólidas son indispensables para las organizaciones que buscan hacer frente a las regulaciones y evitar riesgos reputacionales derivados de un mal manejo de datos personales que puedan dañar la imagen de la marca o la confianza de los clientes, así como evitar incurrir en costos legales y financieros.

2. Objetivo

El objetivo de este documento es definir las responsabilidades de SURA IM en el tratamiento de datos personales y datos personales sensibles de los interesados, así como las medidas de protección de datos y planes de acción ante incidentes; todo bajo la guía de principios de privacidad de la información.

3. Alcance

La presente política está dirigida a todo el personal de las diferentes áreas de SURA IM que están relacionadas con procesos de gestión de datos personales de los usuarios que se han establecido con la finalidad de regular el acceso, uso y protección.

4. Glosario

Datos personales - Aquellos que permitan distinguir e identificar a una persona

Datos personales sensibles - Aquellos cuya filtración podría causar daño a la persona, esto incluye datos sobre el origen racial o étnico, creencias políticas y religiosas, preferencias sexuales, salud física y mental o historial legal.

SURA IM - SURA Investment Management.

IT (Information Technology) - Tecnologías de la Información.



5. Documentos de Referencia

N/A

6. Acceso, uso y protección de datos confidenciales

Se entiende por datos personales todos aquellos que permitan distinguir e identificar a una persona; mientras que datos personales sensibles se refiere a aquellos cuya filtración podría causar daño a la persona, esto incluye datos sobre el origen racial o étnico, creencias políticas y religiosas, preferencias sexuales, salud física y mental o historial legal.

Para la definición de la política de protección de datos de SURA IM. En primer lugar, se deberá distinguir las actividades en las que la organización se desempeña como controlador de datos, y aquellas actividades donde se limita a ser procesador.

- Se entiende por controlador a las entidades que determinan el propósito de los datos que procesa, en cambio,
- Un procesador es una entidad que procesa datos en nombre de un controlador y conforme a instrucciones dadas por éste.

En las actividades que SURA IM actúe como controlador de datos, la organización será responsable por el cumplimiento de los principios de protección de datos y garantía de medidas de seguridad, así como de la gestión ante violaciones de la privacidad, de sí misma y de las entidades que funjan como procesadores de datos.

En el caso de las actividades en las que SURA IM se desempeñe como procesador de datos, la organización será responsable del cumplimiento de lo establecido en el contrato y de notificar a los controladores sobre violaciones a la privacidad de datos personales.

Con base en principios de privacidad de datos, se incluyen los siguientes puntos como parte de la política de protección de datos de SURA IM

6.1 *Legalidad y transparencia*

La obtención y resguardo de datos personales se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido por la legislación vigente, en todos los casos deberán obtenerse de manera lícita y con consentimiento de los interesados y deberán limitarse a los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas.

- Los datos personales no podrán ser obtenidos de manera ilícita sin el consentimiento de los interesados.

Los métodos para recabar información serán transparentes:

- Con el usuario, SURA IM, será transparente sobre el uso o acciones relacionadas con los datos personales de los interesados.



- SURA IM deberá respetar los derechos de los usuarios a rectificar, suprimir o limitar el acceso a sus datos personales.

6.2 Limitación de propósito

Los datos personales recabados deberán limitarse a los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las actividades previstas.

- Asimismo, se entenderá que los datos no podrán ser compartidos o transferidos a terceros.
- Los datos, para ser compartidos y transferidos con entidades y/o sociedades que formen parte del grupo SURA tendrán que cumplir con la legislación aplicable en cada jurisdicción.

6.3 Confidencialidad

En el tratamiento de los datos se deberá mantener un principio de integridad y garantizar la confidencialidad a través de técnicas para su organización y medidas de seguridad que permitan minimizar el riesgo de uso no autorizado o ilícito.

- Es responsabilidad de SURA IM realizar evaluaciones continuas acerca de la seguridad de los datos y tomar las medidas necesarias para su protección, deberá considerar riesgos asociados a nuevos productos o servicios y tomar medidas de mitigación.
- La organización tendrá la obligación de crear protocolos de acción en caso de alteración, destrucción, pérdida o uso ilícito de los datos que están bajo su custodia, de la misma manera, tendrá la obligación de reportar estos incidentes.

6.4 Registro y almacenamiento

- SURA IM deberá llevar un registro estricto de las actividades relacionadas con el tratamiento de datos.
- Los datos personales sólo se conservarán el plazo necesario para el cumplimiento de su propósito y no podrán ser utilizados para fines distintos para los que fueron recabados.

6.5 Confiabilidad

- Los datos personales deberán mantener la cualidad de confiabilidad, por lo que tendrán que ser exactos y estar actualizados

7. Revisión del Documento

La política tendrá vigencia de 1 año con periodicidad de revisión o actualización del anual. No obstante, las actualizaciones pueden ser en un tiempo menor, de acuerdo con los cambios funcionales realizados en el proceso.



8. Hoja de Modificación

Indica el registro histórico de todas las modificaciones, controles de cambio y/o actualizaciones anuales que tiene el documento, indicando: N° de versión, detalle de modificación, fecha de actualización, Cargo del colaborador que realizó la modificación y Cargo del responsable del proceso.

Versión	Modificaciones efectuadas	Fecha	Realizado por	Revisado y aprobado por
1	Creación del documento	25/11/2022	Manuel Ortega Marin	Frank Atencio Boscan