

I. POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. POLITICA DE PRIVACIDAD.

- A) El tratamiento de los datos se deberá llevar a cabo con apego y cumplimiento a la Legislación mexicana y las disposiciones que resulten aplicables de Derecho Internacional.
- B) En el tratamiento de los datos personales, se deberán observar cabalmente los principios de protección de datos: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, ya señalados con anterioridad.
- C) La obtención de datos personales no debe hacerse a través de medios engañosos o fraudulentos, los datos personales deberán recabarse y tratarse de manera lícita.
- D) Por tanto, todo colaborador y el encargado del Departamento de datos personales, velarán por el cumplimiento de los mencionados principios de protección de datos personales.
- E) Todo tratamiento de datos estará sujeto al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas por la Ley.
- F) Por tanto todo miembro, colaborador o empleado y el encargado del Departamento de datos personales, tiene obligación de dar a conocer al titular el aviso de privacidad previo al uso o tratamiento de los datos.
- G) El consentimiento podrá ser revocado en cualquier momento por el titular, para lo cual en el aviso de privacidad se deberán establecer los mecanismos y procedimientos para ello.
- H) Tratándose de datos personales sensibles, se deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento.
- I) Todo colaborador procurará que los datos personales que se traten, sean pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados.
- J) El tratamiento de los datos deberá limitarse a las finalidades previstas en el Aviso de privacidad. Si se pretende tratar los datos para

finalidades distintas no compatibles o análogas a los fines establecidos en el aviso, se requerirá obtener nuevamente el consentimiento del titular.

- K) El tratamiento de los datos será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en el Aviso de privacidad.
- L) Es responsabilidad del Jefe de Departamento o Encargado del Departamento de datos personales y privacidad, supervisar el adecuado cumplimiento de la presente política, así como verificar que el departamento o departamentos correspondientes almacene física o digitalmente los datos personales que reciban, así como dar seguimiento al uso y tratamiento de los datos y atender a toda persona o entidad que requiera del acceso, ratificación, cancelación u oposición de sus datos, conforme a los procedimientos legales establecidos.
- M) Una vez, que se recabe el consentimiento del titular de los datos, el acuse o consentimiento por escrito del aviso de privacidad correspondiente se almacenará en el expediente que le corresponda, así como de ser necesarias los acuses de las notificaciones que contengan las modificaciones al aviso o los nuevos avisos cuyo consentimiento se recabe.
- N) El encargado del departamento de datos personales, deberá verificar que todo empleado, colaborador, proveedor o terceros con los cuales se tenga alguna relación jurídica, que tengan celebrado el convenio de confidencialidad, a través del cual se garantice que el aviso de privacidad dado a conocer al titular de los datos será respetado en todo momento por el responsable, los colaboradores o empleados de la organización o por los terceros con los cuales se guarde alguna relación jurídica.
- O) El encargado del departamento de datos personales, deberá verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daños, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

- P) Se resguardará y protegerán los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizados.
- Q) No podrán crearse bases de datos que contengan datos personales sensibles, sin que se justifique la creación de las mismas para finalidades legítimas, concretas y acordes con las actividades o fines explícitos que persigue el sujeto regulado.
- R) El encargado del departamento de datos personales, deberá verificar la puesta en marcha del programa de capacitación, actualización y concientización del personal sobre las obligaciones en materia de protección de datos.
- S) El encargado del departamento de datos personales, establecerá un sistema de vigilancia interna y de supervisión para comprobar que los colaboradores de la organización den cabal cumplimiento a las obligaciones en materia de protección de datos personales y políticas de privacidad.
- T) El encargado del departamento de datos personales, revisará cada seis meses las políticas y programas adoptados en materia de protección de datos personales, a efecto de ajustarlas a las nuevas disposiciones normativas en la materia y para determinar las modificaciones que se requieran.
- U) El encargado del departamento de datos personales, es responsable de que cualquier titular o en su caso su representante legal, pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), previstos en la Ley, por ello, los datos personales deberán ser resguardados de tal manera que permitan el ejercicio sin dilación de dichos derechos.
- V) El encargado del departamento de datos personales, estará obligado a cerciorarse de que los datos de carácter personal que hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y las disposiciones legales aplicables, sean cancelados.
- W) Los responsables de las bases de datos, así como el encargado del departamento de datos personales, estarán obligados a eliminar la

información relativa al incumplimiento de obligaciones contractuales, una vez que transcurra un plazo de setenta y dos meses, contados a partir de la fecha calendario en que se presente el mencionado incumplimiento.

X) ADEMÁS DE LAS PROHIBICIONES DERIVADAS DE LA LEY, LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS Y/O ENCARGADOS DEL ÁREA RESPONSABLE, ESTARÁN SUJETOS A LAS SIGUIENTES PROHIBICIONES:

- Dar tratamiento a los datos en contravención a los principios establecidos en la Ley.
- Omitir en el aviso de privacidad alguno de los elementos previstos en los Lineamientos.
- Mantener datos personales inexactos o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos.
- Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales, cuando exista total o parcialmente en las bases de datos del responsable.
- Incumplir con el deber de confidencialidad
- Cambiar sustancialmente la finalidad originaria del tratamiento de los datos sin presentar al titular un nuevo aviso de privacidad.
- Transferir datos a terceros sin comunicar a éstos el aviso de privacidad que contenga las limitaciones a que el titular sujetó la divulgación de los mismos.
- Llevar a cabo la transferencia o cesión de datos personales, fuera de los casos previstos por la ley.
- Transferir datos personales sin el consentimiento expreso del titular, cuando éste sea necesario.
- Vulnerar la seguridad de bases de datos, programas y equipos.
- Obstruir los actos de verificación de cumplimiento de obligaciones en el tratamiento de los datos.

- Crear bases de datos sensibles en contravención a la Ley.
- No cumplir con la solicitud del titular para el acceso, rectificación, cancelación, u oposición al tratamiento de sus datos personales, sin razón fundada.
- Actuar con negligencia o dolo en la tramitación y respuesta de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, u oposición de datos personales.

II. POLÍTICAS CONFIDENCIALIDAD

Todos los colaboradores que tengan asignada una cuenta de correo, deberán de anexar el “Aviso de Privacidad” para espacios reducidos en la comunicación con los clientes, en caso de solicitarles datos personales, previamente a su obtención. Así también, en la firma de todos los correos que se envíen también, en su caso el siguiente aviso de confidencialidad:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD. Este correo electrónico (incluyendo cualquier archivo anexo) deberá leerse únicamente por el destinatario. Este mensaje puede contener información privada o confidencial amparada por el secreto profesional. Si usted ha recibido este mensaje por error, favor de comunicarlo inmediatamente por correo electrónico al remitente y tenga la amabilidad de destruirlo. No deberá imprimir ni copiar el mensaje ni divulgar su contenido a ninguna persona. Agradezco su cooperación.

Indistintamente se realizarán Auditorias al menos una vez al año, al o a las áreas responsables de resguardar los Avisos de privacidad correspondientes, a fin de verificar que se esté dando el cumplimiento a la presente política.

La presente política puede estar sujeta a cambios en base a modificaciones de la LFPDPP, su reglamento o nuevas leyes o necesidades para el debido cumplimiento de las obligaciones de privacidad de datos.