

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código:	REPOSI02
Versión:	05
Creado por:	Daniel Vénere - vCISO Johanna Viveros - Jefe del Sistema Integrado de Gestión
Revisado por:	Country Manager Colombia, Chile, Perú. Jaime Vélez - Director Corporativo de Administración y Finanzas.
Aprobado por:	Directorio
Fecha de la versión:	26/09/2024

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción
20-11-2019	1	Gustavo Sánchez	Documento creado y aprobado
09-12-2021	2	Gustavo Sánchez	Actualización
29-03-2023	3	Johanna Viveros – Coordinador del SIG	Ajustes de presentación de todo el documento. Actualización de objetivo y alcance. Se incluyen datos de todos los países de la región. Se adicionan disposiciones de tratamiento de Chile. Actualización de nombres de área. Adición de numeral Roles y Responsabilidades. Adición de numeral Canales de comunicación. Adición de numeral Sanciones.
07-03-2024	4	Daniel Vénere – vCISO, Johanna Viveros – Jefe del SIG	Inclusión de directrices específicas de Perú relacionadas con: Documentos utilizados Principios rectores de la ley 21733 Actualización de tratamientos de datos de colaboradores Ejecución de derechos ARCO Inclusión de compromisos de controles de Seguridad de la Información Inclusión de directrices para casos de limitación de uso de datos personales. Corrección del código del documento. Ajuste en plantilla del SIG.
18/09/2024	5	Daniel Vénere – vCISO, Johanna Viveros – Jefe del SIG	Cambio de código a regional. Actualización de canales de comunicación. Ajuste de forma en todo el documento.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales, como responsable y encargado.

2. ALCANCE

Aplica a todas las Bases de Datos físicas y digitales que contengan datos personales, objeto de Tratamiento por parte de Belltech y terceros.

3. DEFINICIONES

ARCO	Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición. Permiten a los individuos controlar y oponerse al procesamiento de sus datos personales.
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
Aviso de Privacidad	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, donde se informa de la existencia de las Políticas aplicables, forma de acceso y finalidades del Tratamiento.
Dato Personal o Semi Privado	Cualquier información que identifique directa o indirectamente a un individuo, como nombre, correo, teléfono, fecha de nacimiento, otro.
Dato sensible o Privado	Información que afecta la intimidad del Titular. Revela origen racial o étnico, orientación política, religiosa o filosófica, pertenencia a organizaciones, vida sexual, información biométrica.
Encargado	Persona natural o jurídica que trata Datos Personales por cuenta del Responsable.
Información estructurada	Datos que se han organizado y formateado de manera que sean fácilmente legibles y accesibles.
Información no estructurada	Datos que no están organizados de una manera predefinida o no siguen un formato específico, lo que hace más difícil su análisis y procesamiento
PIA	Evaluación de Impacto de la Protección de Datos. ayuda a identificar y minimizar riesgos de privacidad en el procesamiento de datos.
Responsable	Persona física o jurídica, autoridad, servicio u otro organismo que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos.
SGSI	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
SIG	Sistema Integrado de Gestión.
Titular	Persona a la que se refieren los datos a recopilar y procesar. Cuenta con derechos en relación con sus datos personales, incluyendo los ARCO.
Transferencia	Envío de información a un Responsable del Tratamiento, que se encuentra dentro o fuera del país.
Transmisión	Envío de información a un Encargado del Tratamiento, que se encuentra dentro o fuera del país.
Tratamiento	Recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de Datos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley estatutaria 1581 de 2012 Tratamiento de Datos Personales
- Ley estatutaria 1266 de 2008 Habeas Data
- Leyes N°29733, N° 19628 de Protección de Datos Personales
- REMNSI02 Manual de Tratamiento de Datos Personales
- REAXSI02 Aviso de Privacidad

5. CONSIDERACIONES GENERALES

Dando cumplimiento a lo señalado en las disposiciones legales sobre el tratamiento de datos personales, se establecen lineamientos de obligatorio cumplimiento por el personal que requiere recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir datos personales.

5.1. Política para el tratamiento de datos personales.

“Belltech está comprometido con la protección de la información personal de la cual responsable y encargado, en la ejecución de su actividad comercial; implementando las medidas dispuestas en la legislación vigente y aplicable sobre el tratamiento de datos personales en cada país en donde tiene presencia”.

5.2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Belltech Latinoamérica: Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Ecuador, Perú, México y Uruguay.

5.3. Tratamiento de Datos Personales.

Para el Tratamiento de los Datos Personales, Belltech aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales.

Se tienen en cuenta las directrices estipuladas en las leyes de países de la región. A continuación, se listan algunos de ellos.

- Ley 1581 de 2012 de Colombia - Principios de tratamiento.
 - Legalidad: Se sujeta a lo establecido en la Ley.
 - Finalidad: Obedecer a una finalidad legítima.
 - Libertad: Contar siempre con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
 - Veracidad o calidad: Garantizar que la información es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - Transparencia: Informar la existencia de datos al titular en cualquier momento y sin restricciones.

- Acceso y circulación restringida: Divulgar sólo por personas autorizadas, sin publicar en medios masivos, sin control.
 - Seguridad: Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas de aseguramiento.
 - Confidencialidad: Garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada una relación.
 - Temporalidad: No suministrar a usuarios o terceros, al finalizar su finalidad.
- Ley 19628 de 2020 de Chile – Disposiciones de tratamiento.
 - Sólo puede efectuarse cuando la ley lo autorice.
 - El titular debe ser debidamente informado del propósito de la utilización.
 - La autorización debe constar por escrito.
 - La autorización puede ser revocada. Debe hacerse por escrito.
 - No requiere autorización: Datos personales que se recolecten en fuentes públicas, de carácter económico, financiero, bancario o comercial.
 - Tampoco requiere autorización de tratamiento de datos personales que realicen personas jurídicas privadas para uso exclusivo propio, de sus asociados y de afiliados, con fines estadísticos, tarificación o de beneficio.
 - Ley 29733 de 2011 de Perú – Principios rectores.
 - Principio de legalidad: No se puede recoger los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
 - Principio de consentimiento: Para el tratamiento de los datos personales se requiere el consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco del titular.
 - Principio de finalidad: Los datos personales deben ser recopilados para un propósito específico, explícito y legal.
 - Principio de proporcionalidad: El tratamiento de los datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que han sido recogidos.
 - Principio de calidad: Los datos personales deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto a la finalidad para la que fueron recopilados.
 - Principio de seguridad: El titular del banco de datos personales debe adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales.
 - Principio de disposición de recurso: En caso de que sean afectados por el tratamiento de sus datos personales, el titular debe tener acceso a recursos administrativos y jurisdiccionales necesarios para defender su derecho.
 - Principio de nivel de protección adecuado: Para el flujo transfronterizo de datos personales, se requiere un nivel mínimo de protección y otros acuerdos bilaterales o multilaterales y convenciones a las que el Perú sea parte.

5.4. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales.

Belltech, como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el desarrollo de sus actividades comerciales y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena,

usa, circula y suprime información de personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, para los siguientes propósitos.

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promoción.
- Evaluar la calidad del servicio, estudios de mercado y análisis estadísticos.
- Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas y a compañías vinculadas, cuando sea necesario para el desarrollo de sus operaciones. Ejemplo: Recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, otro.
- Atender requerimientos judiciales o administrativos.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información y bases de datos comerciales y operativas.
- Cualquier otra actividad similar, necesarias para desarrollar el objeto social de Belltech.

5.5. Datos de clientes.

- Cumplir las obligaciones contraídas con Clientes.
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos y servicios.
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con productos y servicios.
- Fortalecer las relaciones con Clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y evaluación de la calidad del servicio.
- Determinar obligaciones pendientes, consulta de información financiera, historia crediticia y reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas.
- Mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y servicios.
- Controlar el acceso a las oficinas y establecer medidas de seguridad.
- Utilizar servicios a través de los sitios web, incluyendo descargas de contenido.

5.6. Datos de Colaboradores.

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades de la gestión de Recursos Humanos: Nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo, terminación y demás prestaciones sociales de conformidad con la ley aplicable.

- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros y convenios.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el trabajo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.
- Usar, brindar y/o transferir esta información a los proveedores de servicios que contraten con Belltech así como a autoridades y terceros autorizados por ley.
- Usar, brindar y/o transferir esta información para dar cumplimiento a las obligaciones y/o requerimientos que se generen en virtud de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico, incluyendo las del sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otras normas vigentes.
- Cumplir con fines estadísticos e históricos para Belltech y/o de las empresas que forman parte del mismo grupo económico nacional e internacional.
- Efectuar encuestas sobre los servicios de Belltech y/o de las empresas que forman parte del mismo grupo económico.

5.7. Datos de Proveedores.

- Invitar a participar en procesos de selección y a eventos organizados.
- Evaluar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer el registro en los sistemas.
- Procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

5.8. Datos de Accionistas.

- Reconocer y proteger los derechos de los accionistas.
- Pagar dividendos.

5.9. Derechos de los Titulares de los Datos Personales.

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de Belltech, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento.

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales Belltech está realizando el Tratamiento.
- Solicitar, que sus datos sean actualizados, rectificados, suprimidos o cancelados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado sobre el uso que se le da a sus Datos Personales.
- Presentar quejas por infracciones de la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento. a solicitud de supresión no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales, que hayan sido objeto de Tratamiento.

- Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por el Titular, Causahabientes acreditados, Representante o apoderado.

Para ejercer estos derechos o cualquier otro que la ley establezca, la persona deberá presentar una solicitud en ejercicio y/o defensa de sus derechos. Dicha Solicitud podrá ser presentada a las direcciones de cada filial regional, o contactarse por medio escrito con las oficinas de RRHH de la filial correspondiente. Se podrán establecer otros canales para tramitar estas solicitudes, lo que será informado oportunamente por Belltech.

A fin de ejercer los derechos, la persona deberá presentar mencionada solicitud, incluyendo:

- I. Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación y en su caso de su representante.
- II. Petición concreta.
- III. Domicilio o dirección electrónica, para efectos de notificación.
- IV. Fecha y firma del solicitante.
- V. Documentos que sustenten la petición.
- VI. Belltech se compromete a atender y dar respuesta a la solicitud en los plazos establecidos por las leyes respectivas.

5.10. Deberes de Belltech, como Responsable.

Belltech tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Se hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

5.11. Gestión de PQRs.

El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, al responsable en Belltech.

- El Titular o sus causahabientes deben acreditar su identidad, la de su representante o estipulación a favor de otro.
- Contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta o petición.
- Si la consulta o petición resulta incompleta, Belltech requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción, para subsanar las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de su consulta.
- Las peticiones y consultas serán atendidas en máximo diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro del término, se informará al solicitante, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá. En ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.12. Autorización.

Belltech solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos enunciados a continuación.

- Formato diligenciado de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
- Conversación telefónica o en videoconferencia.
- Conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización. En ningún caso Belltech asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

5.13. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible.

Este tratamiento está prohibido, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012 de Colombia.

- Se informará al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento y cuáles datos objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad.
- Belltech tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad.

5.14. Tratamiento de Datos Personales de menores de edad.

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 de Colombia, sólo se realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Se deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

5.15. Información obtenida en forma pasiva.

Al usar los servicios contenidos en los sitios web de Belltech, se podrá recopilar información en forma pasiva, a través de tecnologías para el manejo de la información. Tales como cookies, datos de hardware y software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso, páginas visitadas con frecuencia. El usuario puede configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

5.16. Seguridad de los Datos Personales.

Belltech proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias, para otorgar seguridad a los registros, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- La obligación y responsabilidad de Belltech se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.
- Los datos suministrados serán consignados de manera segura.
- Se exigirá a los proveedores de servicios que se contratan, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales.

5.17. Transferencia, transmisión y revelación de Datos Personales.

Belltech podrá revelar a sus compañías regionales los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, conforme a esta Política y podrá entregarlos a terceros no vinculados, cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de Belltech.
- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio, con la que se relaciona la información.

Cuando Belltech desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados, establecerá cláusulas o celebrará un contrato de transmisión de datos personales, en el que se pacte:

- Alcances y finalidades del tratamiento.
- Actividades que el Encargado realizará en nombre de Belltech.
- Obligaciones del Encargado.
- Deberes del Encargado.
- Descripción de las medidas de seguridad en su destino.

Belltech no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios. Belltech garantiza el mantenimiento de la confidencialidad y el tratamiento seguro de la información.

Belltech declara la adopción de medidas técnicas, organizativas y legales a su alcance, que garanticen la seguridad y eviten la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de datos personales.

5.18. Legislación Aplicable.

Esta Política de Protección de Datos Personales y relacionados se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente y demás normas que las modifiquen, deroguen, sustituyan, que apliquen en los países de la región en donde Belltech tiene presencia.

5.19. Vigencia.

Esta Política está vigente desde el 6 de marzo de 2019. La vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.8 del decreto 1074 de 2015.

Una vez cumplida las finalidades del tratamiento, Belltech suprimirá los datos personales en su posesión, sin perjuicio de cumplir los requisitos normativos, legales y contractuales que dispongan lo contrario.

5.20. Sanciones.

Esta Política de Protección de Datos Personales y el formato de autorización, se rigen por lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

Su incumplimiento puede conllevar a medidas disciplinarias y acciones judiciales, a partir de incidentes relacionados con el inadecuado tratamiento de bases de datos.

5.21. Canales de comunicación.

Se podrá acudir a uno de los siguientes medios de recepción de peticiones, consultas, quejas y reclamos, relacionados con el tratamiento de datos personales.

- Canal de Protección de Datos Personales: protecciondedatos@belltech.la
- Página web: www.belltech.la
- Área de Sistemas de Gestión: sig@belltech.la
- Director de Recursos Humanos: dayana.Villalon@belltech.la
- Argentina: +54 (11) 55563600. Alberti 2154, Piso 3, Distrito Tecnológico, Buenos Aires.
- Brasil: +55 (11) 31556000. Avenida Paulista, 2028 CONJ 111, Bela Vista, São Paulo 01310-300.
- Chile +56 (2) 25841600. Apoquindo 4775, piso 16, Las Condes, Santiago.
- Colombia +57 (1) 7424600. Carrera. 7 155C-30. Piso 25 Torre E, Bogotá.
- Ecuador +59 (02) 3330229. Luxemburgo y Av. Portugal - Edificio Cosmopolitan, Piso 7, Quito.
- Perú +51 (1) 6112600. Avenida El Derby 055 Torre 3. Oficina 1007-1008, Lima.
- Uruguay +598 (2) 9015600. Victoria Plaza Office Tower, Plaza Independencia 759, Montevideo.
- México: Av. Javier Barros Sierra 540, Piso 5, Lomas de Santa Fe, CDMX.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Asesor Jurídico	<p>Revisar y apoyar en la identificación de legislación aplicable y redacción de documentos.</p> <p>Apoyo en la atención y respuesta a eventos e incidentes relacionados.</p>
------------------------	---

<p>Colaboradores</p>	<p>Conocer y adherirse a los requisitos de protección de datos relevantes en su cargo. Participar en evaluaciones de impacto de protección de datos. Cumplir con las instrucciones del responsable del tratamiento. Informar eventos e incidentes de seguridad. Ayudar al responsable del tratamiento a cumplir con sus obligaciones. Guardar secreto y confidencialidad. Notificar al responsable cambios en el tratamiento de los datos. Devolver o eliminar los datos personales al final del tratamiento. Cooperar con el responsable del tratamiento.</p>
<p>Country Manager</p>	<p>Aprobar, establecer y hacer cumplir las disposiciones de la política. Garantizar la disponibilidad de recursos, para implementar los controles sobre el tratamiento de datos personales. Asignar responsabilidades, frente al tratamiento de datos personales.</p>
<p>Líderes de procesos</p>	<p>Conocer la normativa de protección de datos. Implementar medidas de seguridad. Formar a colaboradores a cargo. Supervisar el cumplimiento de la normativa. Reportar los riesgos y medidas de protección adoptadas.</p>
<p>Oficial de Protección de Datos Personales</p>	<p>Definir e implementar políticas y procedimientos para la gestión de datos personales. Evaluar impacto de privacidad para identificar y mitigar riesgos. Implementar medidas de seguridad técnicas y organizativas. Informar y asesorar a la dirección y al personal sobre sus obligaciones en materia de protección de datos. Proporcionar formación y concienciación sobre la protección de datos. Atender las solicitudes de ejecución de los derechos ARCO de las personas Responder a las quejas de los interesados en materia de protección de datos. Supervisar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Informar a la dirección sobre el estado del cumplimiento de la norma.</p>
<p>Recursos Humanos</p>	<p>Promover el cumplimiento de normativa sobre el tratamiento de los datos. implementar medidas de seguridad, durante la gestión de datos. Cooperar con las autoridades de control.</p>
<p>Sistemas de Gestión</p>	<p>Establecer una política de protección de datos, cumplir con las leyes y regulaciones, identificar y mitigar riesgos. Liderar la implementación de controles. Realizar auditorías internas. Proporcionar formación a los colaboradores.</p>

7. FORMATOS RELACIONADOS

- REFRSI09 Matriz Legal
- REFRSI01 Formato de Autorización de Tratamiento de Datos Personales