

Política de Protección de Datos

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para el cumplimiento de la legislación que regula el manejo de bases de datos personales.

2. ALCANCE

Esta política aplica para todas las áreas y/o personas que trabajen con bases de datos personales por su cumplimiento de sus funciones.

3. DEFINICIÓN

La expedición de leyes para la protección de datos personales obliga al cumplimiento de normas y prácticas que conlleven al tratamiento adecuado de los datos personales de personas naturales de acuerdo con las disposiciones contenidas en las leyes y en la Constitución Política. La legislación es de obligatorio cumplimiento para todos los que de una u otra manera traten y/o sean responsables de bases de datos personales.

4. GLOSARIO

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Persona Natural:** Persona humana que ejerce derechos y cumple deberes a título personal.

- **Tercero:** Cualquier persona jurídica o natural diferente a las personas que pertenecen directamente a **ACESCO PUERTO RICO**.
- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.

Para dar cumplimiento a la Protección de Datos Personales, se deben tener presente las siguientes consideraciones:

- Todo empleado de **ACESCO PUERTO RICO** puede ser encargado del Tratamiento de datos en algún momento de su vida laboral.
- **ACESCO PUERTO RICO** es el responsable del Tratamiento de bases de datos personales.
- Los terceros que en un momento determinado requieran bases de datos personales se convierten en encargados y deben cumplir las obligaciones contenidas en la legislación que aplique, entre ellas, obtener la autorización del Titular para tratar sus datos personales.
- La legislación que aplique, es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio y para transmitir datos personales a otros países, la legislación de estos debe contemplar medidas de seguridad, iguales o superiores a las contenidas en la ley que rija en el país.
- Se consideran bases de datos personales para **ACESCO PUERTO RICO** todas las de personas naturales, sean proveedores, clientes, consumidores, voluntarios o vinculados por cualquier medio o cualquier otra persona cuya información sea objeto de Tratamiento por parte nuestra.

5. EXCEPCIONES

- Las bases de datos y archivos tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las bases de datos tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las bases de datos y archivos sean de información periodística y otros contenidos editoriales.

6. AUTORIZACIÓN SUPERIOR

- 6.1. A partir de la fecha todo empleado que inicie vínculo laboral con **ACESCO PUERTO RICO** debe tener en su contrato laboral una cláusula que exprese el compromiso de cumplimiento la protección de datos personales, en el evento de llegar a ser encargado de bases de datos personales.
- 6.2. Se incluirá en el Manual de Empleado un texto relativo a la obligación de cumplimiento de la legislación que aplique en materia de protección de datos, para cubrir todo el universo actual.
- 6.3. A todo tercero que por relación con áreas o empresas relacionadas requiera bases de datos personales se le debe pedir cláusula contractual donde se exprese el conocimiento de la normativa y la responsabilidad en el cumplimiento de esta y así mismo, requerirá previa autorización por parte del Titular para tratar sus datos personales.
- 6.4. A todos los proveedores, clientes, consumidores, voluntarios, empleados, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de Tratamiento por parte nuestra, se les debe pedir por escrito la autorización para que sus datos puedan ser tratados sin restricciones. Esta debe extenderse a todos los efectos que en nuestro ejercicio se presenten.
- 6.5. En la autorización citada en el numeral 3 se debe igualmente dejar clara la responsabilidad de los Titulares de mantener la información actualizada y veraz, comunicando oportunamente a las empresas relacionadas a la cual confirió su autorización, cualquier modificación al respecto.
- 6.6. Todas las bases de datos personales que las áreas y empresas relacionadas traten deben tener la garantía de recuperación (Back up).
- 6.7. Se debe tener acceso limitado a las bases de datos personales. Cuando estas se envíen por medios masivos, deberán contener claves para que el acceso a ellas sea restringido.
- 6.8. No se deben publicar bases de datos en el Portal empresarial ALAIA o en internet sin que estas tengan restricción para su acceso.
- 6.9. Periódicamente en la organización se deben propiciar campañas para la actualización de sus bases de datos personales.
- 6.10. Para el Tratamiento de bases de datos personales todas las áreas que así lo requieran deben tener el procedimiento escrito que garantice el cumplimiento de la política y el de la normativa legal aplicable y las que la reglamenten.
- 6.11. **ACESCO PUERTO RICO** debe contar con un procedimiento para la atención de consultas y reclamos, garantizando el cumplimiento de la ley en lo concerniente a este tema.

7. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Para presentar consultas, reclamaciones, ampliar información, o para consultar sus datos personales, solicitar que sean modificados, actualizados, rectificados o suprimidos, o para revocar la autorización para su tratamiento, puede contactarse con la línea de Servicio al Cliente.

El área encargada de atender las solicitudes antes descritas es el área de Servicio al Cliente y dependiendo del caso derivará al responsable del área correspondiente.

El área de Talento Humano será la responsable de atender las solicitudes antes descritas, para el caso de los trabajadores de **ACESCO PUERTO RICO**.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder a sus datos personales en el momento que sea solicitado



Francisco Ruiz

Primer Oficial Ejecutivo