

	POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES		Clave: PO-SG-02
			Revisión: 01
			Fecha: 18/04/17
	Clasificación: Público	Documento controlado	Medio: Electrónico

Es obligación de todos los colaboradores TOKA que mantienen una relación directa o indirecta con los datos personales de nuestras partes interesadas, aplicar al 100% los procesos determinados en el Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (SGSDP), que cumplen con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su documentación de apoyo. Para ello deben de acatar las siguientes reglas:

- A. Cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, conforme se determina en el artículo 6 de la LFPDPPP y su Reglamento.
- B. Las áreas de Originación de datos personales, deberán recabar los datos siempre mediante el consentimiento del titular.
- C. Las áreas que originan datos personales en TOKA (Recursos Humanos, Desarrollo e Implementación, Administración y Finanzas, Operaciones, Comercial y Mercadotecnia) deben en todo momento sujetar el tratamiento de los datos personales al consentimiento del titular de acuerdo al principio de consentimiento y éste siempre debe estar establecido en los avisos de privacidad, salvo las excepciones a que se refieren los artículos 10 y 37 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares vigente.
- D. Los departamentos autorizados por TOKA para el tratamiento de datos personales deben en todo momento informar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, mediante los avisos de privacidad específicos por actividad difundidos a través de comunicación telefónica, letreros en nuestras instalaciones, correo electrónico y nuestra página web.
- E. Los departamentos autorizados para el tratamiento de datos personales en TOKA, deben cumplir con el principio de calidad, esto es, procurar que estos datos sean correctos y actualizados mediante el mantenimiento al **R-SG-05 Inventario de datos personales** y el cumplimiento de los procedimientos determinados para este fin en el SGSDP.
- F. Los departamentos autorizados por TOKA para el tratamiento de datos personales, deben de suprimir los datos personales cuando estos hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y para las cuales se obtuvieron.
- G. Todos los datos personales serán tratados estrictamente durante los 10 años posteriores al término de la relación, o durante el tiempo necesario para los propósitos legales, regulatorios o legítimos organizacionales.

	POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES		Clave: PO-SG-02
			Revisión: 01
			Fecha: 18/04/17
	Clasificación: Público	Documento controlado	Medio: Electrónico

- H. El trato de los datos personales deberá estar limitado al cumplimiento de lo determinado en el aviso de privacidad por lo que dichos avisos deberán estar siempre visibles.
- I. En TOKA no se permite la obtención de datos personales a través de medios fraudulentos por lo que todo dato que no sea obtenido mediante los procesos establecidos en nuestro SGSDP, no podrá ser utilizado so pena de la aplicación de una No Conformidad y las consiguientes acciones correctivas.
- J. Los Directores, Subdirectores y Gerentes son los responsables de hacer respetar la expectativa razonable de privacidad del titular.
- K. Todas las áreas autorizadas en TOKA para el manejo y tratamiento de datos personales deben tratar los menos datos personales posibles (sólo aquellos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad).
- L. El área de Cumplimiento deberá de velar por los principios establecidos y la adopción de las medidas necesarias para su aplicación.
- M. Todas las áreas autorizadas por TOKA para el manejo y tratamiento de datos personales, deben de cumplir con los controles de seguridad establecidos en el SGSDP y guardar en todo momento la confidencialidad de los datos personales.
- N. El departamento de Gestión debe mantener identificado el flujo y ciclo de vida de los datos personales, esto es, determinar claramente por qué medio se recaban, en qué procesos de TOKA se utilizan, con quién se comparte, en qué momento y cómo se suprimen, y manifestarse en el **R-SG-05 Inventario de datos personales**.
- O. El departamento de Gestión es la responsable de tener un **R-SG-05 Inventario de datos personales** y actualizarlo por lo menos una vez al año y/o cada vez que se realicen cambios significativos en el SGSDP.
- P. Todas las áreas autorizadas por TOKA para el manejo y tratamiento de datos personales deben respetar y hacer respetar los derechos de los titulares en relación con sus datos personales, mediante la aplicación de los procedimientos del SGSDP y reportando incidencias al departamento de Gestión para la aplicación de No Conformidades cuando se detecte un incumplimiento.
- Q. Todas las áreas autorizadas por TOKA para el manejo y tratamiento de datos personales, podrán aplicar excepciones para el consentimiento del titular en materia de protección de datos personales, cuando ocurra alguno de los supuestos que provee la LFPDPPP en su artículo 10.
- R. El departamento de Gestión debe desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, definiendo, a las partes interesadas y los miembros de TOKA con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas.

	POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES		Clave: PO-SG-02
			Revisión: 01
			Fecha: 18/04/17
	Clasificación: Público	Documento controlado	Medio: Electrónico

- S. El departamento Jurídico como responsable, mediante el Gerente Jurídico debe atender, aprobar y dar seguimiento a las solicitudes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición o revocación del consentimiento de los datos personales.