

	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		Clave: PO-SG-02
			Revisión: 00
	Clasificación: Público   Documento controlado		Fecha: 06/06/16
			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 (SG), 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 (Capital Humano, Tecnología, Operaciones, Ventas, Mercadotecnia y Comunicación, y Finanzas) 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 del inventario de los mismos y el cumplimiento de los procesos determinados para este fin en los Procedimientos del SG.
- 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 de acuerdo a lo estipulado en los Procedimientos del SG.
- 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.
- 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 SG, no podrá ser utilizado so pena de la aplicación de una No Conformidad y las consiguientes acciones correctivas.

	<b>POLÍTICA DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES</b>		Clave: PO-SG-02
			Revisión: 00
	Clasificación: Público		Fecha: 06/06/16
	Documento controlado	Medio: Electrónico	

- J. Los Directores 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 (solos aquellos que resulten necesarios, adecuados y relevantes en relación con las finalidades previstas en el aviso de privacidad).
- L. Las áreas de Gestión y Jurídico deberán de velar por el cumplimiento de todos los principios establecidos y adoptar 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 SG y guardar en todo momento la confidencialidad de los datos personales.
- N. El área 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 inventario de datos personales y en los procedimientos del SG.
- O. El Área de Gestión es la responsable de tener un inventario de datos personales y actualizarlo por lo menos una vez al año y/o cada vez que se realicen cambios significativos en el SG.
- 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 SG y reportando incidencias al área 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 Área de Gestión debe desarrollar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales al SG, definiendo, a las partes interesadas y los miembros de TOKA con responsabilidades específicas y a cargo de la rendición de cuentas para el SG, específicamente en lo relativo a la Protección de Datos Personales.
- S. El área Jurídica como departamento responsable debe, mediante el Gerente Jurídico, atender, aprobar y dar seguimiento a las solicitudes de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Atentamente,



Hugo Villanueva C

---

Director General