



Título:	Documento de Privacidad y Confidencialidad	Código:	DETI01.doc
Elaboró:	Organización y Métodos	Versión	1 - 2
Revisó:	Gerente de T.I.	Fecha:	04/02/2024
Aprobó	Dirección General	Página:	1 de 2



Documento de Privacidad y Confidencialidad.

Propósito

Este documento establece las políticas y procedimientos para proteger la privacidad y confidencialidad de la información de los empleados y la empresa en el marco del proyecto de recursos humanos de TST-GROUP.

Alcance

Este documento aplica a todos los participantes en el proyecto de recursos humanos, incluyendo empleados, consultores, proveedores y cualquier otra persona que tenga acceso a la información confidencial.

Definiciones

- Información confidencial: cualquier información relacionada con la empresa, los empleados o el proyecto que no sea de dominio público.
- Información personal: cualquier información que pueda identificar a un empleado o individuo, como nombre, dirección, número de teléfono, etc.

Políticas

1. Protección de la información confidencial: todos los participantes en el proyecto deben proteger la información confidencial y no divulgarla sin autorización.
2. Protección de la información personal: todos los participantes en el proyecto deben proteger la información personal y no utilizarla para fines no autorizados.
3. Acceso restringido: solo los participantes autorizados tendrán acceso a la información confidencial y personal.
4. Seguridad de la información: se implementarán medidas de seguridad para proteger la información confidencial y personal.





Procedimientos

1. Clasificación de la información: la información se clasificará según su nivel de confidencialidad y se etiquetará como "confidencial" o "restringida".
2. Autorización de acceso: solo los participantes autorizados tendrán acceso a la información confidencial y personal.
3. Registro de acceso: se mantendrá un registro de acceso a la información confidencial y personal.
4. Incidentes de seguridad: cualquier incidente de seguridad se reportará inmediatamente al responsable del proyecto.

Consecuencias

El incumplimiento de este documento puede resultar en consecuencias disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato o el despido.

Aceptación

Al participar en el proyecto de recursos humanos, los participantes aceptan las políticas y procedimientos establecidos en este documento.

Revisión y actualización

Este documento se revisará y actualizará anualmente o según sea necesario.

Contacto

Para cualquier pregunta o inquietud, por favor contacte al responsable del proyecto.

Este documento es un ejemplo y debe ser adaptado a las necesidades específicas de TST-GROUP y el proyecto de recursos humanos.

