

# POLÍTICA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

## OHIO NATIONAL SEGUROS DE VIDA S.A.

### Historial de versiones.

Versión	Fecha	Área	Descripción breve
V1.0	12.2020	Gerencia Legal	Redacción/ Implementación
	01.2021	Directorio	aprobación
V2.0	01.2022	Gerencia Legal	Actualización, modificación
	01.2022	G. de Riesgos /Oficial Seg. Información	Revisión
	01.2022	Directorio	Aprobación
V3.0	02.2023	Gerencia Legal	Actualización, modificación
	02.2023	G. de Riesgos /Oficial Seg. Información	Revisión
	02.2023	Directorio	Aprobación
V4.0	03.2024	Gerencia Legal	Actualización, modificación
	03.2024	G. de Riesgos /Oficial Seg. Información/ Jefe TI	Revisión
	03.2024	Directorio	Aprobación

**INDICE**

1. Introducción	3
2. Objetivos	3
3. Alcance de la política	4
4. Legislación Aplicable	4
5. Definiciones	5
6. Principios	6
7. Derechos	7
8. Objetivo y finalidad de la recolección de datos personales	8
9. Pautas en el tratamiento de los datos personales	9
9.1 Implementación	9
9.2 Consentimiento	9
9.3 Tratamiento	10
9.4 Transferencia	10
9.5 Plazo	11
9.6 Seguridad de Datos Personales	11
9.7 Encargado o Delegado de Protección de Datos Personales (DPO)	12
10. Sanciones	12
11. Capacitación	12
12. Revisiones periódicas y monitoreo	13

## 1. Introducción

La proliferación de la data personal en un mundo digitalizado e interconectado genera interés y preocupación de la sociedad.

Es por ello que las instituciones han debido elevar sustantivamente sus estándares en el uso, tratamiento y protección de datos personales tanto para dar cumplimiento a la ley y normativa vigente, como para mantener la confianza de sus clientes, stakeholders y público en general.

Ohio National Seguros de Vida S.A. (ONSV) reconoce los datos personales de sus colaboradores, clientes, proveedores e intermediarios como uno de los activos importantes para la empresa, y por lo tanto es fundamental realizar un adecuado tratamiento de esta información, en forma diligente, responsable, transparente y dando cumplimiento a la normativa vigente.

La presente Política para la Protección de Datos Personales establece las directrices y lineamientos generales en esta materia de conformidad a la normativa vigente y principios que la regulan, de forma de asegurar su adecuado uso y tratamiento, minimizar la afectación de los derechos de los titulares de datos, y prevenir que en el ejercicio de las actividades de ONSV puedan producirse revelaciones inadvertidas, por error, omisión o por un acto ilícito.

## 2. Objetivos

El objetivo de esta política es establecer los conceptos, principios orientadores y pautas para el uso y tratamiento adecuado de los datos personales de terceros por parte de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones, y de intermediarios, proveedores y terceros en general, con ocasión de su relación contractual con ONSV.

ONSV, en su calidad de Compañía de Seguros de Vida, recibe, solicita, procesa, analiza información personal y sensible de sus colaboradores y de terceros, por lo tanto, el adecuado manejo de esta información, tanto interna como externamente, debe ser conocido por todos los colaboradores de La Compañía y personal externo, de tal forma que sea utilizada con responsabilidad, disminuyendo la probabilidad de quebrantar las obligaciones legales y asegurando un mayor grado de protección de la información de los clientes.

Las disposiciones que se establecen en esta política serán complementadas con procedimientos específicos, protocolos, cláusulas contractuales o autorizaciones, acordes a los tipos de uso y tratamiento de datos personales que se realizan en las diferentes áreas de negocio y procesos internos.

### 3. Alcance de la política

La presente política se aplicará a todos los colaboradores de ONSV, a sus proveedores, intermediarios y terceros que usen o traten datos personales con ocasión de su relación comercial con la compañía, no importando la ubicación geográfica de éstos, conforme lo dispuesto en la ley vigente.

ONSV exige a todo su personal, tanto comercial, operativo y de las áreas de apoyo, intermediarios, proveedores y terceros que contraten con la compañía, un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

Al respecto, nuestro Código de Ética establece que: *“Uno de los activos más importantes de “Ohio National” es su información, la cual exige que todos sus colaboradores apliquen una especial diligencia y discreción en custodiarla y resguardarla de cualquier riesgo de pérdida, daño y de difusión no autorizada hacia terceros”.*

A su vez, la Política de Outsourcing de ONSV señala que: *“Ohio National debe cerciorarse que el proveedor de servicio mantiene un programa de seguridad de la información que le permita asegurar la confidencialidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de sus activos de información y la de sus clientes. Estas condiciones deben ser consistentes con las políticas y estándares adoptados por Ohio National y quedar incorporadas en el contrato de prestación de servicios”.*

Asimismo, en la Política de Conducta de Mercado, consistentes con el tercer principio que es la Protección de la información de los clientes, se establece que *“La Compañía debe garantizar la protección de los datos financieros y personales de sus clientes, resguardando su confidencialidad. Lo anterior se debe realizar entendiendo que esta es una de las principales responsabilidades de la industria de servicios financieros”.*

### 4. Legislación Aplicable

En nuestro país, el uso y tratamiento de los datos personales se encuentra regulado en la Ley N°19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal del año 1999.

Con fecha 16 de junio de 2018 se publicó la Ley 21.096, que consistente en una reforma constitucional que modificó el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República, asegurando a todas las personas el derecho a la protección de los datos personales.

Asimismo, estableció que *el tratamiento y protección de estos datos se efectuará en la forma y condiciones que determine la ley.*

## 5. Definiciones

**Dato personal:** los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

**Dato personal sensible:** aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

Se consideran datos de Salud, la ficha clínica, los exámenes de laboratorio, las recetas médicas, los estudios y demás documentos donde se registren procedimientos y tratamientos de salud a los que sean sometidas las personas (**Ley 20584 Art. 12 y Código Sanitario Art. 101**)

Toda persona tiene derecho a exigir información sobre los datos relativos a su persona y, en particular, sobre sus datos de salud.

**Tratamiento de datos personales:** cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

**Responsable de datos personales:** la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.

**Titular de datos personales:** la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.

**Almacenamiento de datos:** la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.

**Comunicación o transmisión de datos:** dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.

**Caduco:** el que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.

**Fuentes accesibles al público:** los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.

**Modificación de datos:** todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.

**Registro o banco de datos:** el conjunto organizado de datos de carácter personal sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.

**Derechos Arco:** Derechos que ostenta toda persona natural en cuanto titular de datos personales.

**Datos internos.** Son aquellos datos relativos que proporcionan o hacen referencia a la propia organización.

**Datos externos.** Son aquellos datos relativos o que proporcionan información sobre organizaciones o personas externas a la organización.

**Seguridad de la información:** Conjunto de medidas preventivas y reactivas, utilizadas por una organización o compañía, que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos.

**Confidencialidad:** Garantizar que la información sea accedida únicamente por las personas debidamente indicadas y autorizadas.

**Integridad:** Asegurar que las características de la información estén libres de modificaciones y errores que impliquen cambios en su contenido.

**Disponibilidad:** es la propiedad que hace referencia a que la información este accesible cuando sea necesario.

## 6. Principios

En el tratamiento de sus datos personales, se aplicarán los siguientes principios rectores:

**Principio de licitud del tratamiento.** Implica que el tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley, estando prohibida la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, o ilícitos.

**Principio de finalidad.** Los datos personales sólo pueden ser tratados para los fines para los cuales hubieran sido recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes de acceso público.

**Principio de proporcionalidad.** El tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.

**Principio de calidad.** Los datos personales son tratados con la finalidad de tomar decisiones respecto de sus titulares. De este modo, resulta indispensable que los datos reflejen la verdadera situación de la persona en un momento determinado.

La veracidad implica que los datos personales deben ser exactos, actuales y responder con autenticidad a la situación real de su titular.

Lo anterior, hace necesario que la compañía cuente con mecanismos de revisión o verificación en su caso, y de actualización de los datos personales a fin de eliminar los datos caducos y modificar los datos inexactos, equívocos o incompletos.

**Principio de responsabilidad.** Quienes realicen tratamiento de los datos personales serán legalmente responsables del cumplimiento de los principios, obligaciones y deberes de conformidad a la ley, a la presente política y procedimientos internos de la compañía.

**Principio de seguridad.** Se deben garantizar estándares adecuados de seguridad de los datos personales, protegiéndolos contra el tratamiento no autorizado o ilícito, así como su pérdida, filtración, daño accidental o destrucción.

**Principio de transparencia e información.** Se debe contar con políticas y prácticas sobre el tratamiento de datos personales, las que deberán encontrarse permanentemente accesibles y a disposición de cualquier interesado de manera precisa, clara, inequívoca y gratuita.

**Principio de confidencialidad.** Obligación de guardar secreto cuando provengan o hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público, como asimismo sobre los demás datos y antecedentes relacionados con el banco de datos, deber que subsiste aún después de que concluya la relación con el titular.

Incluye la obligación del responsable de establecer controles y medidas adecuadas para preservar el secreto o confidencialidad.

Asimismo, significa que deben tener acceso a los datos del titular sólo aquellas personas que deban intervenir en su tratamiento.

En consecuencia, en aquellos correos electrónicos que contengan datos personales sensibles de clientes para una actividad de tratamiento específica:

- a) Sólo deben ser copiadas aquellas personas que intervienen directamente en esa actividad de tratamiento.
- b) No deben ser copiadas personas sólo para efectos informativos.

## 7. Derechos

Son el conjunto de derechos y acciones a través de las cuales una persona puede ejercer el control sobre sus datos personales.

ONSV debe contar con mecanismos claros, transparentes y accesibles, a efectos de que los titulares de datos personales puedan ejercer sus elecciones y ejerzan adecuado control sobre la recolección, tratamiento y futuras transferencias de sus datos personales, de acuerdo con las obligaciones legales y reglamentarias vigentes.

La compañía cuenta con un formulario que permite a los titulares ejercer de manera expedita sus derechos el cual se anexa a esta política.

La Ley 19.628 consagra los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), que consisten en:

**Acceso:** Derecho del titular a solicitar y obtener del responsable, confirmación acerca de si los datos personales que le conciernen están siendo tratados por él y, en tal caso, acceder a dichos datos y a la siguiente información:

- Los datos tratados y su origen,
- La finalidad o finalidades del tratamiento,
- Las categorías, clases o tipos de destinatarios a los que se han comunicado o cedido los datos o se prevé comunicar o ceder, según corresponda,
- El tiempo durante el cual los datos serán tratados y,
- Los intereses legítimos del responsable, cuando el tratamiento se base en éste.



**Rectificación:** Derecho del titular para solicitar y obtener del responsable, la rectificación o modificación de sus datos personales cuando sean inexactos, desactualizados o incompletos.

Los datos rectificadas deberán ser comunicados a las personas, entidades u organismos a los cuales el responsable haya comunicado o cedido los referidos datos.

Efectuada la rectificación, no se podrán volver a tratar los datos sin rectificar.

El ejercicio de este derecho, se entiende sin perjuicio de la rectificación o modificación de datos que pueda hacer la compañía en el marco de la gestión activa del principio de calidad de los datos.

**Cancelación:** Derecho del titular de datos para solicitar y obtener del responsable la eliminación o supresión de los datos personales que le conciernen, en los siguientes casos:

- Cuando los datos no resulten necesarios en relación con los fines del tratamiento para el cual fueron recogidos,
- Cuando el titular haya revocado su consentimiento para el tratamiento y éste no tenga otro fundamento legal,
- Cuando los datos hayan sido obtenidos o tratados ilícitamente por el responsable;
- Cuando se trate de datos caducos,
- Cuando los datos deban suprimirse para el cumplimiento de una sentencia judicial o de una obligación legal y,
- Cuando el titular haya ejercido su derecho de oposición y no exista otro fundamento legal para su tratamiento.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, La Compañía podrá conservar los datos personales del titular, durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de una obligación jurídica o de ejecución de un contrato. Al respecto, la compañía cuenta con una política de custodia y destrucción de documentos que indica los plazos asociados en función de las obligaciones jurídicas y contractuales.

**Oposición:** Es el derecho del titular a oponerse a que el responsable realice un tratamiento específico o determinado de los datos personales que le conciernan, en los siguientes casos:

- Si el tratamiento afecta sus derechos y libertades fundamentales,
- Si el tratamiento se realiza exclusivamente con fines de mercadotecnia o marketing directo de bienes, productos o servicios, salvo que exista un contrato entre el titular y el responsable en virtud del cual el primero consintió en recibir este tipo de información,
- Si el tratamiento se realiza respecto de datos obtenidos de una fuente de acceso público y no exista otro fundamento legal para su tratamiento.

Los derechos ARCO son personales, intransferibles e irrenunciables y no pueden limitarse por ningún acto o convención.

El acceso, modificación o eliminación de los datos es absolutamente gratuita, como asimismo el derecho a obtener copia de la respectiva gestión y su resultado.

## **8. Objetivo y finalidad de la recolección de datos personales**

ONSV recopila, registra, utiliza y protege todos los datos personales que reúne de sus clientes de conformidad con lo dispuesto por la legislación actualmente vigente sobre protección de datos y esta política de privacidad. Los utiliza primeramente para comunicarse con sus usuarios y clientes, para así procesar las solicitudes de éstos, y para la gestión, análisis, administración y operación de los negocios propios de la compañía, como asimismo desarrollar nuevos productos y proveer mejores servicios a nuestros clientes, actualizar datos de contacto, siempre cumpliendo con los requisitos reglamentarios.

Asimismo ONSV recopila, almacena, organiza, procesa o transfiere nacional o internacionalmente y protege de sus colaboradores los datos proporcionados por éste, con el propósito de cumplir con sus obligaciones laborales, mantener y mejorar la administración de la Compañía, facilitar el control de gastos y presupuestos, controlar las asignaciones de trabajo, entretenimiento, mantener y mejorar sistemas de seguridad, mejorar las prácticas de cumplimiento, de sustentabilidad, propósito y políticas de la Compañía y, en general, para ejercer los derechos de la Compañía y cumplir con los derechos del trabajador bajo las leyes laborales.

## **9. Pautas en el tratamiento de los datos personales**

ONSV recoge, trata y almacena datos personales asegurando procesos y controles respecto del ciclo de vida de dichos datos, en cumplimiento con los requerimientos legales y reglamentarios.

### **9.1 Implementación**

Se debe contar con la implementación de medidas técnicas y organizacionales que aseguren el nivel apropiado de seguridad de los datos personales y la efectiva protección de los derechos de los titulares.

La compañía cuenta con una matriz de riesgo de Privacidad de Datos y una de Ciberseguridad, en las cuales se identifican los principales riesgos, los controles y tecnologías existentes, como asimismo aquellas que se requiera implementar.

### **9.2 Consentimiento**

ONSV debe obtener el consentimiento de los titulares de datos personales de acuerdo con las exigencias legales y reglamentarias proporcionando mecanismos transparentes, claros y simples de utilizar para que los titulares de datos personales puedan ejercer sus opciones referidas al consentimiento sobre la recolección, uso, y en general respecto al tratamiento en cualquier forma de sus datos personales.

Se requerirá del consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, salvo en los casos de excepción expresamente establecidos por Ley.

La autorización debe constar por escrito y puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.

En Ohio National los clientes otorgan autorización para el tratamiento de sus datos personales en la propuesta de seguro.

Los prestadores de servicios, proveedores y colaboradores otorgan su autorización mediante la suscripción de cláusulas contractuales específicas al momento de firmar sus contratos.

No requerirá consentimiento para tratar los datos personales en los siguientes casos:

- a) Cuando el tratamiento se refiere a datos personales que han sido recolectados de una fuente de acceso público.

Se entiende por fuentes de acceso público, todas aquellas bases de datos o conjuntos de datos personales, cuyo acceso o consulta puede ser efectuada en forma lícita por cualquier persona, siempre que no existan restricciones o impedimentos legales para su acceso o utilización, tales como listas de colegios profesionales, diario oficial, medios de comunicación o los registros públicos que disponga la ley.

b) Cuando el tratamiento esté referido a datos relativos a obligaciones de carácter económico, financiero, bancario o comercial y se realice de conformidad a la ley.

c) Cuando el tratamiento sea necesario para la ejecución o el cumplimiento de una obligación legal o de un contrato en que es parte el titular.

d) Cuando es realizado por personas jurídicas privadas para el uso exclusivo suyo, de sus asociados y de las entidades a que están afiliadas, con fines estadísticos, de tarificación u otros de beneficio general de aquéllos. Ej.: análisis de siniestralidad.

### **9.3 Tratamiento**

ONSV realiza el tratamiento de todos los datos personales de acuerdo con los reglamentos y leyes aplicables de privacidad y protección de datos, en el marco de lo establecido en las disposiciones contractuales pertinentes con estricta confidencialidad, y tomando todas las medidas para garantizar su integridad y seguridad.

Asimismo, incorporará las directrices que sobre la materia emita la autoridad.

Adicionalmente Ohio National entrega notificaciones claras y visibles a los titulares de los datos personales informándoles sobre los tratamientos de datos personales que realiza la compañía de acuerdo a los requerimientos establecidos por la normativa vigente. Dichas notificaciones constan en las cláusulas contractuales y en otro orden de materias, en el protocolo de Privacidad y Recomendaciones de seguridad publicados en la página web de la compañía

La Compañía puede encargar todo o parte del tratamiento de datos personales de los cuales es responsable del tratamiento o que forman parte de los bancos de datos personales de los cuales es titular, a proveedores legítimos para el cumplimiento de sus actividades empresariales, los cuales deberán asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad y adecuado uso y tratamiento de los datos personales. Para ello la compañía cuenta con cláusulas contractuales específicas.

Asimismo, dichos proveedores deberán adherir a esta política a contar de su entrada en vigencia.

#### **9.4 Transferencia**

La prestación de ciertos servicios puede requerir de transferencias de datos a terceros países o entidades para la gestión o provisión de servicios.

En los casos en los que el titular de los datos lo haya autorizado expresamente, la Compañía podrá transferir local e internacionalmente los datos personales a empresas del grupo o reaseguradoras solo, para fines de procesamiento, reaseguro, equipamiento y soluciones tecnológicas.

Las compañías de reaseguro en su caso, deberán dar cumplimiento a las medidas y/o estándares que establezca la compañía para garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales de terceros, las que se encuentran establecidas en los respectivos contratos de reaseguro.

Asimismo, en la medida que se haya otorgado autorización se enviará publicidad, encuestas, invitaciones a eventos, consultas para conocer sus preferencias de consumo, elaborar estadísticas y/o estudios de comportamiento, etc.

Asimismo, la Compañía podrá transferir datos personales a entidades públicas legalmente facultadas dentro del ámbito de sus competencias, en cumplimiento de normativa vigente o futura, o por requerimiento de éstas, o cuando medie alguna de las excepciones previstas en la ley.

#### **9.5 Plazo**

Los datos personales del usuario serán mantenidos por la Compañía mientras el cliente no solicite la cancelación de los mismos y conservados durante los plazos legales para el cumplimiento de obligaciones y atención de posibles responsabilidades por parte de ONSV.

#### **9.6 Seguridad de Datos Personales**

En cumplimiento de la normativa vigente, la Compañía adoptará las medidas legales, organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales durante el ciclo de vida de estos, evitando su alteración, pérdida, fuga, tratamiento indebido o acceso no autorizado. Para este propósito, pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios, aplicándolos en proporción a la naturaleza de los datos almacenados, los recursos disponibles y los riesgos a los que se encuentran expuestos.

La Compañía sólo realizará tratamiento sobre datos personales que estén almacenados en repositorios que reúnan las condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente.

ONSV mantendrá medidas para asegurar la información, mediante el cifrado de los datos personales y, en la actualidad, cuenta con procesos y procedimientos para identificar, clasificar y proteger los datos personales tanto en su almacenamiento como en su transferencia.

ONSV cuenta con un Procedimiento de Gestión de Fuga de Información y Eventos Operacionales y con una Política de Comunicaciones, Difusión y Transparencia, que se actualizan anualmente, para identificar, evaluar, documentar y solucionar incidentes de privacidad que afecten los datos personales de sus titulares y; para la debida notificación a las partes incumbentes, incluyendo entes públicos encargados de la protección de datos personales, los sujetos afectados y otros terceros que sean requeridos por la ley o reglamentos, según corresponda.

Asimismo, cuenta con una política de Seguridad de la Información y con una Política de Ciberseguridad.

ONSV no vende, cede, arrienda, comercializa ni transfiere de modo alguno información personal de sus clientes a terceros, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

ONSV establece procesos para el adecuado manejo de incidentes, en cumplimiento de su deber de adoptar medidas para la seguridad de los datos personales y de reportar las vulneraciones a dichas medidas, por los medios más expeditos posibles y sin dilaciones.

### **9.7 Encargado o Delegado de Protección de Datos Personales (DPO)**

Se nombrará un encargado o delegado en la organización con capacidades suficientes para asegurar el cumplimiento de la política de datos personales de Ohio National, de los requerimientos establecidos por la ley y para asegurar el correcto ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales. El delegado formará parte de la gerencia de riesgos.

## **10. Sanciones**

La Compañía debe indemnizar el daño patrimonial y moral que causare por el tratamiento indebido de los datos, sin perjuicio de proceder a eliminar, modificar o bloquear los datos de acuerdo a lo requerido por el titular o, en su caso, lo ordenado por el tribunal. El titular de los datos podrá accionar ante los tribunales ordinarios de justicia y el proceso se seguirá de acuerdo con las reglas del juicio sumario. El monto de la indemnización será establecido prudencialmente por el juez, considerando las circunstancias del caso y la gravedad de los hechos.

Todo trabajador de Ohio National Seguros de Vida S.A. será responsable de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos en todo momento.

Los trabajadores deberán informar, a través del canal de denuncias anónimo dispuesto para tales efectos, o a través del Oficial de Cumplimiento, las presuntas infracciones observadas. Asimismo, los trabajadores de Ohio National Seguros de Vida S.A. deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la empresa.

El incumplimiento de los términos de esta Política o de la legislación correspondiente por parte de los trabajadores, será causa de sanciones o medidas disciplinarias por parte de Ohio National Seguros de Vida S.A., incluido la desvinculación del trabajador con arreglo a la normativa legal aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Ohio National Seguros de Vida S.A.

## **11. Capacitación**

ONSV establecerá y mantendrá un programa anual de capacitación con el objetivo de sensibilizar y asegurar que sus colaboradores reciban el entrenamiento adecuado en lo referente a la protección de datos personales.

El contenido deberá incluir a lo menos la presente política, los principales procedimientos asociados, la ley vigente y sus modificaciones.

El programa de capacitación estará a cargo del Área de Cumplimiento, sin perjuicio de las capacitaciones que imparta el Área de Riesgos en lo relativo a seguridad de la información y ciberseguridad.

Al efecto, la Oficial de Cumplimiento presentará el programa anual de capacitación al Comité de Cumplimiento y Ética del Directorio en el mes de marzo para su aprobación.

Las capacitaciones se coordinarán con el Área de Capacitación, la cual dejará un registro con las personas capacitadas, indicando última capacitación realizada, y guardará los respaldos y/o registros de dichas capacitaciones.

De ser necesario, ya sea por cambios en las áreas de riesgo o en la ley, estas capacitaciones deberán ser actualizadas para todos aquellos trabajadores cuyos cambios afecten sus labores.

Asimismo, todo trabajador que ingrese a la compañía deberá recibir una copia de esta política y una capacitación base.

## **12. Revisiones periódicas y monitoreo**

Esta política entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Directorio de la compañía y será revisada a lo menos una vez al año, y en cualquier caso cada vez que producto del monitoreo y revisión de su cumplimiento, las necesidades del negocio o los cambios normativos lo hagan necesarios.

Su implementación se realizará por etapas de acuerdo al plan de trabajo que apruebe el Comité de Ética y Cumplimiento del Directorio en el mes de marzo.

Las revisiones y actualizaciones estarán a cargo de la Oficial de Cumplimiento en conjunto con la Gerencia de Riesgos, sin perjuicio de considerar la revisión por parte de las demás gerencias, toda vez que la presente política abarca transversalmente a todas las áreas de la compañía.

Toda modificación o actualización de la presente Política será revisada y aprobada por el Comité de Cumplimiento y Ética para su presentación al Directorio, o directamente al Directorio.

Las modificaciones y actualizaciones del presente documento serán comunicadas y distribuidas al personal mediante correo electrónico. Asimismo, el presente documento será publicado en el intranet y en la página web de la compañía.