**1. Fundamentos de la “Política de Confidencialidad”**

En HealProp tomamos muy en serio la Confidencialidad de los datos e información de nuestros Clientes, Proveedores y Socios Estratégicos. Por eso, vamos más allá de nuestro *Aviso de Privacidad*.

HealProp se asegura que el personal ejecutivo y sus trabajadores reconozcan la importancia de la protección de la información que poseen y establece las reglas necesarias para el correcto manejo de dicha información, para que se use y proteja adecuadamente y además se asegura que dicho sistema se ponga en ejecución y evaluación continua.

HealProp no usará dicha información para fines distintos a los de su propósito original e implementará las medidas adecuadas para lograr este fin.

HealProp regulará y restringirá los medios para transportar la información personal fuera de la Compañía y evitará e impedirá el acceso incorrecto desde fuera de la empresa; se esforzará por evitar fuga, pérdida o destrucción de la información confidencial. Además, al encontrarse con cualquier problema relacionado con medidas de seguridad, HealProp identificará las causas y adoptará las medidas correctivas.

HealProp no utilizará la información de sus actuales clientes para promover sus servicios ante terceros. Su promoción estará sujeta al Código de Ética que observan las empresas con excelentes prácticas corporativas.

**2. Alcance.**

Esta política aplica para nuestro personal, colaboradores externos y proveedores que por razón de su relación con HealProp utilicen información confidencial relacionada con nuestros clientes, procesos internos, políticas, procedimientos y métodos de trabajo.

**3. Definición.**

Para efectos de esta política, “Información Confidencial” significa toda aquella información que no es del conocimiento público y que su divulgación podría causar perjuicio, daño moral, patrimonial o jurídico a los terceros con quienes HealProp mantiene una relación comercial o de negocios.

La información no es Confidencial si se encuentra contenida en medios de divulgación pública, tales como redes sociales, medios impresos, así como en otros medios de comunicación.

Aún en este caso, HealProp no tendrá una opinión o postura respecto de información sensible, que siendo del dominio público, pudiera comprometer la solvencia moral o la seguridad jurídica de sus clientes, de su personal o de sus socios estratégicos.

**4. Usos Permitidos.**

El personal interno y externo que colabora en HealProp debe mantener la confidencialidad de la información no pública confiada a ellos por la compañía, sus clientes o sus proveedores y usar esta información **solo para los negocios relacionados con la compañía**, excepto cuando la divulgación de la misma sea autorizada por escrito por la persona competente que tenga facultades para ello, o bien, por mandato legal. La información confidencial entregada a los empleados constituye un bien valioso, especial y único de la compañía

**5. Protección de Información Confidencial.**

HealProp y su personal interno y externo deberán tomar las medidas razonables para proteger y salvaguardar la información confidencial con la finalidad de evitar fraude, robo, mal uso o divulgación involuntaria.

Para esto, dicho personal deberá abstenerse de discutir, comentar o divulgar la Información Confidencial en lugares y espacios en los cuales existan personas o terceros que no tengan o deban tener conocimiento de dicha información.

Los empleados deben tener especial cuidado al tener conversaciones en lugares públicos como restaurantes, metros, trenes, transbordadores, elevadores, taxis, camiones, aviones, así como al utilizar teléfonos y redes sociales.

Los empleados que participen en llamadas telefónicas, conferencias remotas o presenciales, foros y debates de análisis, etc. deberán estar autorizados para ello y preparados para respaldar sus comentarios, posturas y opiniones sin revelar la información a que se refiere esta política.

En toda comunicación de naturaleza institucional el personal interno deberá utilizar el sistema de correo electrónico de HealProp, utilizando el “Usuario” y “Contraseña” que previamente se le hayan asignado ([usuario@fibmex.com](mailto:usuario@fibmex.com)). De la misma forma se asegurará de que dicha información tenga como destinatario a la persona, empresa o cliente correcto.

El personal interno y externo de HealProp no deberá realizar comunicados, pronunciaciones o definir posturas ideológicas o de opinión pronunciándose en nombre y representación de HealProp o de nuestros clientes. Cualquier comunicación contraria a esta disposición será considerada a título personal y tendrá todas las responsabilidades que la ley en la materia señale y penalice.

Los documentos, expedientes, material gráfico, software, pólizas contables, facturas y demás informes realizados por los empleados por instrucción de HealProp, son propiedad de la empresa y el personal estará en la obligación de resguardarlo apropiadamente, evitando que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos.

Queda prohibido que el personal interno y externo de HealProp sustraiga de las oficinas o instalaciones de HealProp o de sus clientes información documental en formato impreso o electrónico que por su naturaleza sea propiedad de la empresa, o bien tenga un derecho real o material sobre ella.

**6. Vigencia y Actualización.**

Esta política estará vigente permanentemente y podrá estar sujeta a revisión y actualización.

Fecha de Actualización: Septiembre 2016.