

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS DEL GRUPO

Vigente desde:	19 de octubre de 2021
Propietario de la política:	Secretario jurídico del Grupo



**“Nuestras Políticas nos orientan
para hacer lo correcto”**

Director ejecutivo

La versión en **inglés** de esta política será la que prevalecerá en todos los aspectos y en caso de cualquier incoherencia con las versiones traducidas, si las hubiere. Las versiones de esta política en otros idiomas se proporcionan únicamente por comodidad.

1. Contexto

Nuestro Código de Conducta establece los estándares y las conductas esperadas que guían la manera en que hacemos negocios. Esto deja en claro que debemos tratar a las personas con preocupación y respeto mediante la protección de su privacidad y el cumplimiento de todas las leyes aplicables acerca de la recopilación, el almacenamiento, el uso, la retención, la transferencia y la eliminación (conjuntamente denominado “procesamiento”) de datos personales.

Anglo American se compromete a garantizar que los datos personales sean procesados en forma adecuada, transparente, segura y responsable por las unidades de negocio y los departamentos funcionales de la empresa y por aquellos que procesen dichos datos en su nombre, así como a garantizar que el procesamiento de los datos personales esté respaldado por un marco sólido de gobernanza.

El propósito de esta Política de Privacidad de Datos del Grupo (la “política”) es fijar los principios que debemos seguir para lograr nuestro compromiso con la privacidad de los datos. Describe lo que debemos hacer al procesar datos personales en cada nivel dentro de Anglo American. Está diseñada para llevar a cabo las siguientes acciones:

- Aumentar el conocimiento de los requisitos reguladores, legales y comerciales que se relacionan con la privacidad, los cuales afectan la manera en que procesamos los datos personales.
- Establecer los estándares que Anglo American se compromete a seguir al procesar los datos personales.
- Ayudar a que Anglo American cumpla con las responsabilidades reguladoras, legales y comerciales al procesar los datos personales.
- Para obtener el glosario de términos sobre privacidad de los datos utilizados en esta política, consulte la sección *Más información* que aparece más adelante.

A fin de facilitar la lectura, utilizamos un lenguaje genérico para describir al Grupo, lo cual se explica con mayor detalle en la sección “Términos” al final de este documento.

2. ¿Esto se aplica a mí?

Esta política se aplica a todos los empleados y directores de Anglo American, así como también a los contratistas, consultores y asesores externos (y su personal) cuando actúan en nombre de la empresa o de alguna de sus empresas filiales. Todos tenemos la responsabilidad de garantizar que Anglo American respete la privacidad de las personas, que los sistemas y el equipo que la empresa utiliza para procesar los datos personales sean seguros, y que dichos datos se procesen conforme a las leyes y normas aplicables.

La presente es una política del Grupo que se aplica a Anglo American en todo el mundo, a menos que algún aspecto de ella no esté permitido por una ley o norma local. En tales casos, se debe consultar al Equipo de Protección de Datos antes de aprobar cualquier variación o excepción en un país.

3. ¿Qué debo saber?

Debemos cumplir con las leyes de privacidad y de protección de datos, las cuales regulan la manera en que podemos recopilar, utilizar, retener, transferir y almacenar “datos personales” en forma legal.

Estos datos generalmente incluyen cualquier información que se relacione con una persona que puede identificarse a partir de dicha información. Esto incluye, por ejemplo, el nombre, los detalles del pasaporte o la dirección de correo electrónico de una persona.

En Anglo American, habitualmente procesamos datos personales sobre nuestro personal, proveedores, clientes, consumidores y otras personas con quienes trabajamos en nuestras actividades comerciales diarias.

Es importante que todos comprendamos la importancia de manejar esta información en forma adecuada y conforme a las leyes y normas de privacidad, las cuales existen para proteger los derechos de privacidad de las personas cuyos datos recopilamos y conservamos. Estas leyes y normas generalmente imponen obligaciones sobre la empresa para garantizar que solamente procesemos datos personales en forma legal y justa, que tomemos precauciones adicionales cuando procesamos datos particularmente confidenciales sobre las personas (por ejemplo, información sobre afecciones médicas) y que establezcamos un marco eficaz de gobernanza para garantizar que tomemos decisiones informadas sobre cómo utilizamos los datos personales.

Principios clave de la privacidad

Hemos reflejado estos requisitos en la presente Política de Privacidad de Datos a través de los siguientes principios clave de la privacidad, los cuales esperamos que todos cumplan al procesar datos personales dentro de Anglo American:

1. De forma adecuada

- **Solamente debemos procesar datos personales cuando tengamos una razón legítima para hacerlo.** Cada vez que obtengamos datos personales de una persona o acerca de esta, debemos asegurarnos de hacerlo en forma legal y de que quede muy claro que tenemos una base legal para cada una de las actividades de

procesamiento para las cuales queremos utilizarlos. Debemos saber que determinados tipos de datos personales que son particularmente confidenciales (como la información sobre las afecciones médicas o el origen racial o étnico) solamente pueden procesarse en forma legal en casos muy limitados, por lo que necesitamos ser especialmente cuidadosos al manejar estos datos personales confidenciales.

- **Debemos procesar los datos de acuerdo con los derechos de los titulares de los datos.** Los titulares de los datos pueden contar con derechos legales específicos relacionados con sus datos personales (por ejemplo, para acceder a sus datos o negarse a determinados tipos de actividades de procesamiento). Debemos ser conscientes de estos derechos y responder en forma eficaz si una persona decide ejercerlos. (Consulte los procedimientos sobre los derechos de los titulares de los datos para obtener más información).

2. De forma transparente

- **Debemos informarle al titular de los datos lo que haremos con sus datos personales.** Debemos asegurarnos de proporcionar una notificación de privacidad a las personas, idealmente al recopilar sus datos personales por primera vez (es decir, en formularios, en sitios web y como parte de los letreros de las cámaras CCTV), en donde expliquemos quiénes somos y qué pretendemos hacer con su información personal.
- **Debemos procesar datos personales solamente para los fines específicos previstos.** Si deseamos utilizar los datos personales para cualquier fin más allá de los legítimos con los que originalmente los recopilamos, tendremos que informarle a la persona y asegurarnos de que esos fines adicionales también sean legítimos.

3. De forma segura

- **Debemos mantener los datos personales en forma confidencial y segura, y protegerlos de pérdidas accidentales y maliciosas, destrucción, daños y divulgación no autorizada.** Todos tenemos el deber de garantizar que mantengamos una seguridad eficaz. Para obtener más información sobre nuestros procedimientos y medidas de seguridad relacionados con todos los datos, incluidos los personales, consulte la Política de Seguridad de la Información del Grupo.
- **No debemos compartir datos personales con otras personas u organizaciones, lo que incluye la transferencia de datos personales en forma internacional, a menos que exista una base legal para hacerlo y se tomen las medidas adecuadas para proteger dichos datos.** Debemos asegurarnos de que todas las organizaciones con quienes tengamos la intención de compartir datos personales sean capaces de proteger de manera apropiada los datos personales que se les transfieran. En muchos casos, se deberá implementar un acuerdo de intercambio de datos con cláusulas apropiadas sobre la protección de datos para regular los acuerdos y la debida diligencia de respaldo que se llevarán a cabo. Si el destinatario radica fuera del país, pueden requerirse controles adicionales. Consulte el procedimiento que se detalla en la Política del Grupo Anglo American sobre la Cadena de Suministro y consulte con el Departamento Legal del Grupo sobre los

acuerdos contractuales apropiados (incluidos los acuerdos de transferencia de datos).

4. De forma responsable

- **Solamente debemos recopilar los datos personales que necesitemos para los fines declarados.** No debemos pedir más datos personales de los necesarios para los fines legítimos con que se recopilan (es decir, no debemos excedernos). Si no necesitamos los datos para alcanzar nuestro objetivo comercial deseado, no debemos procesarlos.
- **Debemos asegurarnos de que todos los datos personales que procesemos sean precisos y estén actualizados.** Debemos actualizar los detalles una vez que tengamos conocimiento de los cambios de la situación de una persona. Debemos ser precavidos para no confiar en información que podría ser incorrecta porque está desactualizada (por ejemplo, si no hemos tenido una interacción activa con la persona durante mucho tiempo) y tomar medidas para actualizarla.
- **Solamente debemos retener los datos personales durante el tiempo que sea necesario para los fines con que se recopilaron.** Debemos ser proactivos en la eliminación de datos personales que ya no necesitemos procesar o retener. Para obtener orientación sobre durante cuánto tiempo se deben conservar los datos personales antes de su eliminación, póngase en contacto con el Equipo de Protección de Datos.

4. ¿Qué debo hacer?

Todos los empleados y contratistas deben tomarse el tiempo necesario para familiarizarse con esta política, para leer y comprender los principios de privacidad establecidos anteriormente y los diversos procedimientos mencionados en esta política y cualquier actualización realizada en ella, y para adherirse a ellos.

Esta política forma parte de los contratos de empleo/participación de todos los empleados y contratistas, y puede modificarse en cualquier momento.

Cómo trabajar con datos personales

Debe considerar el riesgo para la privacidad de datos y actuar en conformidad con los procedimientos aplicables al procesar datos personales. Si pretende realizar alguna de las siguientes actividades, consulte al Equipo de Protección de Datos, quien puede iniciar una revisión de la privacidad de los datos a fin de garantizar que se contemple el riesgo asociado con la privacidad de los datos y que todos los requisitos al respecto estén incluidos “por diseño y por defecto” en su actividad de procesamiento.

- Empezar una nueva actividad de procesamiento de datos personales (por ejemplo, lanzar un nuevo proyecto o programa que incluya el procesamiento de datos personales).
- Cambiar un proceso o sistema que actualmente procese datos personales.
- Adquirir o retirar de servicio sistemas o aplicaciones que procesen datos personales.
- Transferir datos personales a las unidades de negocio o los departamentos funcionales de Anglo American en otros países, fuera de los procedimientos o sistemas existentes.
- Compartir datos personales con cualquier tercero. Esto puede incluir otorgarle acceso a datos personales, designar a un contratista para que nos brinde un servicio tercerizado o responder a una solicitud de información por parte de organismos de seguridad.
- Participar en una actividad comercial en donde se reciban datos personales de un tercero.

Incidentes de violación de datos

Debe notificar al Equipo de Protección de Datos de inmediato si cree que se perdieron datos personales, se divulgaron, se dañaron o se accedió a ellos sin permiso (consulte más detalles en la sección Supervisión e informes).

Capacitación y comunicación

Debe asistir a las capacitaciones que se brindan en relación con los asuntos establecidos en esta política, sus procedimientos asociados y las herramientas de respaldo. Esto puede estar disponible para las personas pertinentes mediante las comunicaciones, la participación en la gestión, las sesiones informativas y las capacitaciones.

Todos los empleados y contratistas nuevos deben conocer esta política y sus requisitos en su iniciación.

Se brindan capacitaciones en línea y presenciales a aquellas personas (por ejemplo, empleados, contratistas y, en algunos casos, terceros) cuyos roles incluyan el procesamiento de datos personales en forma habitual o impliquen asegurarse de que Anglo American cumpla con sus obligaciones legales y reguladoras en torno a la protección de datos. El Equipo de Protección de Datos define a estas personas “pertinentes” junto con los directores de departamento.

5. Supervisión e informes

Supervisión y garantía

El cumplimiento de esta política y la implementación y evolución del programa asociado están sujetos a supervisión y garantía periódica para permitir la determinación de cualquier desarrollo o adaptación de la política, los controles y las capacitaciones que sean necesarios.

- **Primera línea:** Las unidades de negocio y los departamentos funcionales del Grupo son responsables de garantizar el cumplimiento de esta política.
- **Segunda línea:** El Equipo de Gestión de Información Global es responsable de brindar conocimientos, apoyo, supervisión y desafíos complementarios relacionados con el cumplimiento de esta política.
- **Tercera línea:** El Equipo de Servicios de Garantía Empresarial de Anglo American (ABAS) es responsable de brindar una garantía independiente sobre la idoneidad y la eficacia de los controles de la política para cumplir los objetivos de esta.

Cómo informar violaciones de datos

Debe informarse de inmediato al Equipo de Protección de Datos sobre cualquier pérdida, daño o acceso o divulgación no autorizados (intencionales o involuntarios) de datos personales para permitir que Anglo American cumpla con cualquier obligación legal e informe sobre tales violaciones a las autoridades pertinentes o los titulares de los datos afectados. Para ver más detalles, consulte el Procedimiento del Grupo para la [Respuesta a la Violación de la Seguridad de los Datos Personales](#).

Consecuencias del incumplimiento de esta política

Las personas que trabajan para o a nombre de Anglo American deben hacerse responsables de su conducta y se toman las medidas apropiadas cuando ese comportamiento no corresponde al Código de Conducta, a las políticas y procedimientos del Grupo y a la documentación relacionada. Las consecuencias dependen de las circunstancias y podrían incluir desde una advertencia hasta el despido, de acuerdo con nuestro Marco de Responsabilidad (consulte la Política de responsabilidad del Grupo) y sujetas a la legislación aplicable de tales represalias.

6. Más información

Términos utilizados en la política

Término	Explicación
Datos	Información que se almacena en forma electrónica, en una computadora o en determinados sistemas de archivo en papel.
"Anglo American", el "Grupo Anglo American", el "Grupo", "nosotros", "nos", "nuestro/a" y "nuestros/as"	En esta política y en todas las normas y los procedimientos relacionados, se habla de "Anglo American", el "Grupo Anglo American", el "Grupo", "nosotros", "nos", "nuestro/a" y "nuestros/as" para hacer referencia a Anglo American plc y sus empresas filiales o a quienes suelen trabajar para estas, o cuando no es necesario referirse a una entidad o persona en particular. Estos términos genéricos se utilizan únicamente por una cuestión de conveniencia y no indican de ningún modo la forma en que el Grupo Anglo American u otra entidad dentro de este se estructuran, gestionan o controlan. Las empresas filiales de Anglo American y su gerencia son responsables de sus operaciones diarias, que incluyen, entre otras, la obtención y el mantenimiento de todas las licencias y los permisos correspondientes, la adaptación operativa y la implementación de las políticas del Grupo, la gestión, la capacitación y todos los mecanismos locales vigentes de presentación de reclamos. Anglo American elabora políticas y procedimientos para todo el Grupo a fin de garantizar la uniformidad de las mejores prácticas y la estandarización en todo el Grupo Anglo American, pero no es responsable de la implementación diaria de estas políticas. Las políticas y los procedimientos constituyen solo las normas mínimas prescritas. Las empresas filiales que operan en el Grupo son responsables de adaptar las políticas y los procedimientos para que reflejen las condiciones locales, según corresponda, y de implementar, supervisar y controlar estas políticas en sus empresas específicas.
Titulares de los datos	A los efectos de esta política, esta clasificación incluye a todas las personas vivientes cuyos datos personales conservamos. No importa la nacionalidad del titular de los datos. Todos ellos cuentan con derechos legales relacionados con sus datos personales.

Término	Explicación
Datos personales	Datos o información relacionados con una persona física identificable. Una persona física identificable es aquella que puede identificarse en forma directa o indirecta, en particular en referencia a un factor identificador, como un nombre, un número de identificación, la información de la ubicación y un identificador en línea, o en referencia a uno o más factores específicos de la identidad física, psicológica, genética, mental, económica, cultural o social de esa persona física. Algunas jurisdicciones definen los datos personales en forma más amplia e incluyen información relacionada con personas jurídicas identificables y existentes.
Procesamiento	Cualquier actividad que incluya el uso de datos personales. Comprende la obtención, recopilación, registro o conservación de los datos, o la realización de cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos, incluidos su organización, modificación, recuperación, uso, divulgación, eliminación o destrucción. El procesamiento también incluye la transferencia de datos personales a terceros.

Referencias internas

[Política de Seguridad de la Información del Grupo](#)

[Políticas y Normas del Grupo sobre la Cadena de Suministro](#)

[Política de Denuncias del Grupo](#)

Procedimientos de Privacidad de Datos del Grupo

- [Procedimiento del Grupo para la Conservación de Datos](#)
- [Procedimiento del Grupo para la Revisión de la Privacidad de Datos](#)
- [Procedimiento del Grupo para Solicitudes de Derechos del Titular de los Datos](#)
- [Procedimiento del Grupo para la Respuesta a la Violación de la Seguridad de los Datos Personales](#)

Referencias externas

[Reglamento General de Protección de Datos \(Unión Europea\) 2016/679](#)

[Guía del RGPD de la Oficina del Comisionado de Información del Reino Unido](#)

[Directrices de la OCDE sobre protección de la privacidad y flujos transfronterizos de datos personales \(2013\)](#)

Si necesita más información, póngase en contacto con
dataprotection@angloamerican.com

Historial de revisiones

Compromiso con las políticas de gobernanza:

Fecha de aprobación por PGC:	17 de septiembre de 2021
Aprobado por CorpCo:	19 de octubre de 2021

Control del documento

Frecuencia de revisión de la política después de la fecha de publicación:	Cada tres años
--	----------------

Si la presente política tiene una o más exenciones aprobadas vigentes:

Número:	N/C
A quién se aplica la exención:	N/C
Entrada en vigor de la exención:	N/C
Vencimiento de la exención:	N/C
Fecha de aprobación de la exención:	N/C

Se hicieron las siguientes modificaciones desde la publicación anterior del documento:

Nombre de la política anterior:	POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS DEL GRUPO
Fecha de la política anterior:	Julio de 2020
Principales modificaciones:	- La frecuencia de la revisión de la Política se aumentó a tres años (en vez de ser anual). - Se incluyó el texto estandarizado sobre las consecuencias de violaciones a la Política. - Referencia al Procedimiento del Grupo para la Respuesta a la Violación de la Seguridad de los Datos Personales en la sección “Cómo informar violaciones de datos”.

