SBG SWISSBETTERGOLD

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD

Noviembre 2026

Este documento es propiedad de Swiss Better Gold. Queda prohibida su reproducción, divulgación o uso sin autorización escrita de Swiss Better Gold.
© Swiss Better Gold 2026

1. OBJETO Y ÁMBITO

Esta política establece las normas internas por las que el personal, los directivos, los consultores, los contratistas y demás personas que actúen en nombre de la Asociación SBG deben recopilar, acceder, utilizar, divulgar, almacenar y suprimir datos personales.

Se aplica a los datos personales tratados en Suiza o en cualquier otro lugar en relación con las actividades de la Asociación SBG, incluidas la membresía, los proyectos, los programas MAPE, la verificación, los eventos, los proveedores, la administración y las operaciones del sitio web.

Esta política se complementa con la Política y las Directrices de Gestión de Datos de Swiss Better Gold, que proporcionan orientación operativa más detallada sobre las prácticas de gestión de datos.

2. PRINCIPIOS RECTORES

Todo tratamiento debe ser lícito, transparente, proporcional y con finalidad delimitada. Solo se deben recopilar los datos necesarios para una finalidad definida. Los datos personales deben ser exactos y estar protegidos frente al acceso no autorizado, la pérdida, la alteración o la divulgación.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La Secretaría de la Asociación SBG es responsable de la aplicación de esta política y del mantenimiento de los procedimientos adecuados. El Consejo ejerce la supervisión. Las personas autorizadas para tratar datos personales deben cumplir esta política, mantener la confidencialidad y comunicar cualquier incidencia de forma inmediata. Los encargados del tratamiento externo deben estar sujetos a las salvaguardas contractuales adecuadas.

4. INVENTARIO Y REGISTROS DE DATOS

La Asociación SBG debe mantener un inventario de las actividades de tratamiento significativas, en el que se identifiquen la finalidad, las categorías de datos y de personas, los destinatarios/encargados del tratamiento, los lugares de almacenamiento, las transferencias internacionales, los plazos de conservación y las medidas de seguridad. Cuando lo exija la legislación suiza, la Asociación SBG mantendrá el registro de actividades de tratamiento que corresponda.

5. RECOPILACIÓN Y USO

Los datos personales deben recopilarse de fuentes fiables y únicamente para las finalidades definidas de la Asociación SBG. El personal no debe recopilar datos personales con la mera expectativa de que puedan ser útiles en el futuro. La reutilización para una finalidad materialmente diferente requiere una evaluación de compatibilidad y del cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

6. DATOS DE MINERÍA, PROYECTOS Y VERIFICACIÓN

La información de proyectos y verificación puede incluir datos personales relativos a productores, representantes de cooperativas, personal de explotaciones mineras, contactos gubernamentales, consultores y otras partes interesadas. El acceso debe limitarse a las personas que necesiten la información para el programa o la finalidad de reporte pertinente. La información debe separarse de los datos operativos generales cuando sea factible.

Este documento es propiedad de Swiss Better Gold. Queda prohibida su reproducción, divulgación o uso sin autorización escrita de Swiss Better Gold.
© Swiss Better Gold 2026

7. DATOS SENSIBLES

Los datos personales sensibles deben recopilarse únicamente cuando sean necesarios y con garantías reforzadas. El acceso debe estar restringido. Los datos sensibles no deben incluirse en informes públicos, presentaciones o bases de datos, salvo que exista una base jurídica documentada y la publicación sea adecuada.

8. CONTROL DE ACCESO

El acceso a los datos personales debe basarse en la necesidad de conocer. No deben utilizarse cuentas de usuario compartidas cuando estén disponibles cuentas individuales. Las cuentas de servicio y las utilizadas en procesos automatizados están sujetas a los requisitos establecidos en la sección 13. Los derechos de acceso deben revisarse periódicamente y revocarse de inmediato cuando una persona abandone la Asociación SBG o deje de necesitar el acceso.

9. CONFIDENCIALIDAD

El personal y los contratistas deben tratar los datos personales como confidenciales y no divulgarlos a personas no autorizadas. Las obligaciones de confidencialidad se mantienen una vez concluida la relación laboral o contractual.

10. ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO Y PROVEEDORES

Antes de contratar a un encargado del tratamiento que vaya a gestionar datos personales, la Asociación SBG debe evaluar la seguridad del proveedor, su ubicación, sus subcontratistas y las transferencias internacionales que realice, y establecer las disposiciones contractuales adecuadas. Los encargados del tratamiento solo podrán tratar los datos en el marco de las instrucciones acordadas, salvo que sea aplicable otra base jurídica.

11. TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Antes de transferir datos personales fuera de Suiza, la persona responsable debe verificar el destino, el mecanismo jurídico y las salvaguardas aplicables. Cuando corresponda, deben utilizarse cláusulas contractuales reconocidas u otra salvaguarda lícita. La transferencia correspondiente debe registrarse en el inventario de datos de la Asociación SBG.

12. ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN

Los datos personales deben almacenarse únicamente en sistemas y ubicaciones autorizados. El personal no debe conservar copias innecesarias en dispositivos personales, cuentas de nube privadas o medios extraíbles. Los plazos de conservación deben definirse por categoría y en función de las necesidades legales y empresariales. Al término del plazo de conservación, los datos deben suprimirse de forma segura o anonimizarse.

13. CONTRATISTAS, USUARIOS INVITADOS Y CUENTAS DE SERVICIO

Contratistas y usuarios invitados

Los contratistas y los usuarios invitados que acceden a datos de la organización desde dispositivos no gestionados por esta, representan un riesgo específico para la seguridad de los datos. La organización dispone actualmente de un control técnico limitado sobre el almacenamiento de datos en dichos dispositivos.

Este documento es propiedad de Swiss Better Gold. Queda prohibida su reproducción, divulgación o uso sin autorización escrita de Swiss Better Gold.
© Swiss Better Gold 2026

Los contratistas y los usuarios invitados deben, por tanto, evitar descargar o almacenar datos de la organización localmente, salvo que sea necesario para el ejercicio de sus actividades autorizadas.

Deben evaluarse e implantarse, según corresponda, controles técnicos y contractuales adicionales para los dispositivos no gestionados.

Cuentas de servicio y procesos automatizados

Las cuentas de servicio utilizadas por aplicaciones, flujos de trabajo automatizados u otros sistemas para acceder a datos de la organización o personales, o para tratarlos, están cubiertas por esta política. Su uso debe limitarse a una finalidad definida y documentada, y los derechos de acceso deben restringirse a los permisos mínimos necesarios para dicha finalidad.

Las cuentas de servicio no deben utilizarse para el acceso general de usuarios ni compartirse como sustitutos de cuentas de usuario individuales. Las credenciales, claves u otros mecanismos de autenticación asociados a las cuentas de servicio deben gestionarse de forma segura y no almacenarse en documentos, correos electrónicos o código fuente sin las debidas protecciones.

14. CORREO ELECTRÓNICO Y DOCUMENTOS

Los datos personales enviados por correo electrónico deben dirigirse con cuidado y, cuando corresponda, protegerse mediante transmisión segura o cifrado. La información sensible no debe incluirse en carpetas compartidas sin protección ni enviarse a listas de distribución amplias sin una necesidad justificada.

15. SITIO WEB, COOKIES Y COMUNICACIONES

Los formularios del sitio web, los boletines, los análisis, las cookies y los servicios de terceros integrados deben revisarse antes de su despliegue. Ninguna herramienta nueva que recopile datos personales podrá introducirse sin confirmar previamente su finalidad, proveedor, ubicación de los datos, seguridad y aviso de privacidad aplicable.

16. SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS

Cualquier solicitud de un interesado relativa al acceso, rectificación, supresión, limitación, cese u otros derechos en materia de protección de datos debe remitirse de inmediato al contacto de privacidad designado de la SBGA. El personal no debe suprimir ni modificar registros de forma independiente en respuesta a una solicitud de derechos, salvo que reciba instrucciones al respecto.

17. VIOLACIONES DE DATOS PERSONALES

Cualquier violación de datos personales, ya sea presunta o real —incluidas la pérdida, la divulgación no autorizada, el pirateo, la divulgación accidental por correo electrónico, la destrucción, la alteración o el acceso no autorizado— debe comunicarse de inmediato al contacto de privacidad designado de la Asociación SBG.

Todos los incidentes deben registrarse, investigarse, contenerse y evaluarse puntualmente para determinar su naturaleza, su impacto potencial y los requisitos de notificación aplicables. La Asociación SBG documentará la violación, sus efectos, la evaluación del riesgo y las medidas correctoras adoptadas o propuestas.

Cuando lo exija la legislación aplicable, la Asociación SBG notificará al FDPIC como autoridad de control competente, dentro de los plazos legales establecidos. Cuando lo

Este documento es propiedad de Swiss Better Gold. Queda prohibida su reproducción, divulgación o uso sin autorización escrita de Swiss Better Gold.
© Swiss Better Gold 2026

exija la legislación aplicable, los interesados afectados serán informados sin demora indebida.

La Asociación SBG velará por que todas las decisiones de notificación, incluidas las de no notificar, estén debidamente documentadas.

18. EVALUACIONES DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS

Antes de introducir tratamientos que puedan suponer un riesgo elevado para la personalidad o los derechos fundamentales de las personas, la Asociación SBG evaluará si es necesaria una evaluación de impacto en la protección de datos y la llevará a cabo cuando lo exija la legislación suiza.

19. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Las personas con acceso regular a datos personales deben recibir orientación adecuada en materia de protección de datos y seguridad de la información. La formación debe abarcar la confidencialidad, el *phishing,* la gestión segura de documentos, el control de acceso, la notificación de incidentes y el tratamiento de información sensible de los proyectos.

20. INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a la retirada del acceso, medidas correctoras, consecuencias contractuales u otras actuaciones pertinentes, de conformidad con la legislación aplicable.

21. REVISIÓN

La Secretaría debe revisar esta política al menos una vez al año y siempre que se produzca un cambio significativo en las actividades, la tecnología, los proveedores, las transferencias internacionales o la legislación aplicable de la Asociación SBG.

22. APROBACIÓN Y FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Aprobado por:	Consejo de Administración
Fecha de entrada en vigor:	15 de noviembre de 2026
Responsable de la política:	Diana Culillas
Contacto de privacidad:	info@sbga.ch
Versión:	1.0 — noviembre de 2026

Este documento es propiedad de Swiss Better Gold. Queda prohibida su reproducción, divulgación o uso sin autorización escrita de Swiss Better Gold.
© Swiss Better Gold 2026