La seguridad de la información consiste en proteger los datos, sistemas y procesos organizacionales, asegurando su confidencialidad (acceso restringido solo a personas autorizadas), integridad (precisión y protección contra alteraciones no autorizadas) y disponibilidad (acceso oportuno cuando se requiera). Este concepto es clave para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos, operativos y legales en BHU.

Con este propósito, el Banco se compromete a:

- Definir, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión de la seguridad de la información a nivel institucional, alineado estratégicamente con los objetivos del negocio.
- Identificar, clasificar y proteger los activos de información para garantizar la continuidad de las operaciones, minimizar los posibles daños derivados de eventos de riesgo relacionados con la seguridad de la información y detectar oportunidades de mejora en su gestión.
- Promover y velar por los principios fundamentales de confidencialidad, integridad y disponibilidad como pilares esenciales de la seguridad de la información.
- Desarrollar y aplicar procesos efectivos de evaluación, tratamiento de riesgos y gestión adecuada de los mismo, incluyendo riesgos asociados al tratamiento de datos personales, como accesos no autorizados, pérdidas o filtraciones.
- Monitorear en materia de seguridad de la información, el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios, así como de las obligaciones contractuales asumidas, en particular con respecto a la ley de protección de datos personales vigente, integrando técnicas y medidas organizativas para proteger la privacidad de los titulares de los datos, garantizando que los datos personales solo sean accesibles por quienes tienen autorización en base al consentimiento.
- Concientizar y capacitar de manera continua a todo el personal en materia de seguridad de la información, considerando este aspecto como un pilar fundamental del sistema vigente.

Mediante esta política, el Banco se compromete a promover el desarrollo sostenido de sus procesos, preservando la confianza de sus clientes, quienes han depositado en el BHU la responsabilidad de llevar adelante sus operaciones.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

Este documento se actualizará, como mínimo, una vez al año o cuando sea necesario debido a cambios regulatorios o institucionales que lo afecten, previa recomendación del Área de Riesgos del BHU y con la aprobación del Directorio.

Para control interno: “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”