



## POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

### 1. SÍNTESIS DE LA POLÍTICA

El objetivo de esta Política es establecer los requisitos bajo los cuales, cada uno de los miembros de EXPORTADORA EL SOL SAC (en adelante, ELSOLSA), deben tratar la información originada en el ámbito de la organización, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada a terceros que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Será considerada información confidencial:

- La información interna y la de terceros entregada a ELSOLSA será considerada confidencial.
- Datos de trabajadores, proveedores y demás terceras personas relacionadas con ELSOLSA que no hayan sido difundidos públicamente por ELSOLSA o por los propietarios de los datos.
- Documentación relacionada con las actividades de las distintas áreas de ELSOLSA que no haya sido difundida públicamente por las mismas.

### 2. ALCANCE

La presente Política es aplicable a todos los trabajadores de ELSOLSA y se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de la empresa.

Esta Política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por ELSOLSA y sus trabajadores, a todos los niveles, estén informados mediante comunicados y firmados adicionando huella digital.

### 3. NORMAS GENERALES DE COMPORTAMIENTO

#### Obligación de discreción, secreto y confidencialidad

La difusión de información confidencial, ya sea de manera intencionada o accidental, puede ocasionar graves perjuicios en la imagen de ELSOLSA y en las relaciones con trabajadores y terceras personas vinculadas con él. Por ello, con el objeto de garantizar que la información se utilice con el grado de secreto y confidencialidad necesarios, se establecen las siguientes pautas:

- Todos los trabajadores deberán cumplir con el deber de discreción, secreto y confidencialidad en relación con la Información Confidencial de la que disponen para el ejercicio de las tareas propias de su puesto de trabajo o de las correspondientes a su participación en los diferentes comités o grupos existentes en ELSOLSA.
- Se utilizará la información con fines legítimos y de forma honesta y responsable, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos y demás normativa que vele por la confidencialidad de la información.
- Se deberá cumplir con el deber de confidencialidad, según lo dispuesto en los contratos suscritos con los diferentes clientes, proveedores, y demás terceras personas vinculadas con ELSOLSA.
- Ningún trabajador deberá, ni durante la vigencia de su relación laboral, ni una vez finalizada esta, difundir información confidencial sin la debida autorización de ELSOLSA



## SISTEMAS

Código PR-22-01-01/V01

Página 2 - 2

- Se deberá informar con carácter inmediato al superior jerárquico sobre:
  - Cualquier uso, difusión y/o publicación de información confidencial por parte de otros trabajadores.
  - Cualquier intento realizado por un tercero ajeno a ELSOLSA de obtener información confidencial de cualquier empleado.

#### 4. MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD

- Firma de un compromiso de confidencialidad, en el momento de la incorporación de un trabajador, contratistas, subcontratistas, consultores, y demás individuos o entidades ajenas, que tengan acceso a información privada y confidencial de ésta, en el desarrollo de su trabajo.
- Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

#### Difusión de información

- La difusión de información confidencial, no hecha pública previamente por los responsables pertinentes de ELSOLSA deberá contar con la autorización de la Gerencia General.
- La difusión de material impreso o digital producido por ELSOLSA para cualquier fin, la captación de imágenes fotográficas o filmación de cualquier tipo en las instalaciones, así como cualquier otra acción que implique la publicidad de cualquier bien o servicio propiedad de ELSOLSA, o con su nombre, deberá contar con la autorización de la Gerencia General.

#### Incumplimiento de la Política

- Cualquier incidencia o consulta relacionada con esta política se deberá comunicar a través de la dirección de correo: [mbouroncle@exportadoraelsol.com](mailto:mbouroncle@exportadoraelsol.com)

\_\_\_\_\_