

POLITICA ORGANIZACIONAL			SISTEMA DE GERENCIA TECNOLPET DOCUMENTO NÚMERO: TEC-FO-CAL-014	
DUEÑO DEL PROCESO: CALIDAD	REVISADO POR: SUPERVISION	APROBADO POR: Gerente General	REVISADO: 15-Junio-2015	REV. NO.: A

Practica de Negocio de la Compañía – TECNOLPET

CONFIDENCIALIDAD.

Fecha de Aprobación: 2018-09-14

Referencia: TEC-180715-013

PROPOSITO:

Establecer los lineamientos y criterios a seguir respecto a la confidencialidad de la información de propiedad de Tecnolpet S.A, sus Clientes, Proveedores y Contratistas.

ALCANCE:

La presente política aplica a todo el personal (ya sea que cuenten con contrato indefinido, temporal y/o subcontratación) de Tecnolpet S.A. y sus diferentes Subsidiarias y Partes relacionadas (Sub Contratistas), en adelante “Tecnolpet S.A” o “Compañía”.

RESPONSABLES:

Es responsabilidad de todos los empleados (as) de Tecnolpet S.A cumplir con las políticas establecidas en este documento. Es responsabilidad de Recursos Humanos vigilar el cumplimiento de la presente política.

PRACTICA DE NEGOCIO:

Confidencialidad:

Todos los empleados de Tecnolpet S.A así como sus sub-contratistas deben mantener la confidencialidad de información no publica confiada a ellos por la compañía, sus clientes o sus proveedores y usar esta información solo para negocios relacionados con la compañía, excepto cuando la publicación u otro tipo de uso es autorizado de manera escrita o por mandato legal. La información confidencial entregada a los empleados constituye un bien valioso, especial y único de la compañía. Esta información confidencial incluye pero no está limitada a:

“Información Confidencial” deberá significar toda información, documentación, invenciones, ideas, conceptos, modelos, modelos de manufactura, prototipos, diseños y/ planes de manufactura, métodos de uso, diseños de proceso, condiciones de operación, diseño de equipos, información técnica. Know-how, secretos industriales, procesos económicos, reportes de mercado, estudios, planes, programas, dibujos, fotografías, videos, investigaciones, análisis, compilaciones, información de precios, términos y condiciones concernientes a equipo, ventas, licencias y servicios de ingeniería, todo lo relacionado a finanzas, planes de negocio y mercado, temas legales, listas de proveedores, listas de clientes, potenciales clientes, prospectos de negocio, oportunidades de negocio, registros de negocio, asignaciones personales, contratos, bienes de la compañía y/o sus afiliados.

VERSIONES IMPRESAS O DIGITALES (FUERA DE LA RED CORPORATIVA) DE ESTE DOCUMENTO SON COPIAS NO CONTROLADAS

POLITICA ORGANIZACIONAL			SISTEMA DE GERENCIA TECNOLPET DOCUMENTO NÚMERO: TEC-FO-CAL-014	
DUEÑO DEL PROCESO: CALIDAD	REVISADO POR: SUPERVISION	APROBADO POR: Gerente General	REVISADO: 15-Junio-2015	REV. NO.: A

Esto incluye información publicada a los empleados en un esfuerzo de mantenerlos informados o en conexión con sus actividades de trabajo. La información confidencial también incluye la información recolectada, adquirida o desarrollada durante el termino de contratación de la compañía, de los empleados, incluyendo la información que es originada por empleados actuando solos o junto con otro personal de la compañía.

Consideraciones:

- Cualquier requerimiento externo de información de la compañía, clientes o proveedores debe ser manejado por personal autorizado, siguiendo la presente política.
- Toda información provista por el cliente es considerada confidencial y tratada con el mayor sigilo posible.
- Tecnolpet, asegura sus sistemas de información y acceso para evitar fuga, divulgación o pérdida de información de todas las partes del negocio.

Restricción al Acceso:

- La información considerada Confidencial es mantenida de forma física en armarios seguros bajo llave, y para medios digitales el acceso está restringido por el sistema de seguridad de la compañía.
- Todos los empleados de tecnolpet previo al inicio de sus actividades una vez contratados deben firmar el acuerdo de confidencialidad TEC-FO-RH-004
- Previo al inicio de cualquier actividad por parte de contratista y subcontratista, que demande acceso a información considerada confidencial dentro de la compañía, el área de Recursos Humanos deben hacer firmar el acuerdo de Confidencialidad TEC-FO-RH-004.

Desviaciones a La Política:

- La presente política debe ser seguida por todos los niveles dentro de la organización, cualquier desviación debe ser reportada al área de recursos humanos y código de conducta para la investigación y toma de acciones necesarias

DEFINICION:

NA