



Política de confidencialidad laboral y evaluación a personal de confianza

Política No. 2

Fecha de actualización: 10/06/2024

Contiene **5** páginas

Aplicación: Global

Elaborado por: Dirección de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad

Elaborado por
Fernando Reyes
Oficial de Cumplimiento

Supervisado por
Javier Aguirre
Director de Asuntos Corporativos y
Sostenibilidad

Aprobado por
Fernando Bolaños
CEO



POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD LABORAL Y EVALUACIÓN A PERSONAL DE CONFIANZA

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
CONFIDENCIALIDAD LABORAL	3
CONTENIDO	3
SANCIONES	4
EXCEPCIONES	4
EVALUACIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA	4
CONTENIDO	5



OBJETIVO

La presente política fija los términos y condiciones mediante los cuales los colaboradores de la corporación, durante y posteriormente a su relación laboral, deberán mantener la confidencialidad de datos, información y conocimientos adquiridos en su área de trabajo. Asimismo buscamos prevenir a todos los colaboradores sobre el manejo y el uso incorrecto de la información confidencial a la cual tengan acceso.

En cuanto al personal de confianza por medio de la presente política establecemos los lineamientos para la realización de pruebas psicométricas, investigación de situaciones económico-social, así como otras evaluaciones que sean pertinentes. Estos procesos tienen como finalidad minimizar el riesgo de cometer actos ilícitos en la corporación.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de la corporación en ejercicio de su función laboral y posterior a la extinción de dicha relación laboral, sin importar la unidad de labor a la que pertenezca.

CONFIDENCIALIDAD LABORAL

Es la garantía de que la información laboral será protegida para que no sea divulgada sin previo consentimiento.

CONTENIDO

Los colaboradores de la corporación a través de la presente política se comprometen a:

- No revelar, divulgar o difundir por cualquier forma y a ninguna persona, la información relacionada con su actividad laboral;
- No utilizar en beneficio propio o de terceros, el conocimiento de los asuntos administrativos o del giro comercial de las empresas que forman parte de la corporación;



- El uso de la información confidencial es únicamente con el propósito de evaluarla y de ninguna manera para lograr llevar a cabo un proyecto personal igual o similar presentado por la empresa.
- No utilizar la información confidencial de ninguna manera que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a la corporación;
- No contactar a proveedores o clientes para negocios personales;
- No revelar o divulgar información sobre los ingresos salariales de alguien con otros colaboradores;
- No promover ni ser partícipe de rumores, injurias, calumnias o difamación;
- No revelar, divulgar o prestar claves de acceso a otros colaboradores;
- Queda terminantemente prohibido tomar, reproducir o apropiarse de base de datos o información confidencial propiedad de la corporación al finalizar la relación laboral.

SANCIONES

Las sanciones disciplinarias que se apliquen a quienes no acaten la presente política serán sujetas dependiendo de la gravedad del caso.

Así mismo se podrán iniciar acciones legales oportunas por la revelación y apoderamiento de información confidencial que sea propiedad intelectual de la corporación.

EXCEPCIONES

No serán aplicables sanciones disciplinarias en los siguientes casos:

- Cuando la información recibida sea de dominio público;
- Cuando la información deje de ser confidencial por ser revelada por la corporación.

EVALUACIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA

Se considera personal de confianza, aquellos cargos que cuyo ejercicio sea desempeñado con idoneidad moral reconocida y discreción suficiente para comprometer la seguridad de la corporación.



CONTENIDO

Comprometidos a velar por mantener un clima laboral sano para nuestros colaboradores y resguardar nuestros activos, además de regular las exigencias de nuestros clientes y requerimientos de certificaciones que requieren determinados controles para procurar el resguardo de la integridad en la empresa.

Por lo tanto, se establecen lineamientos para la realización de pruebas psicométricas, investigación de la situación económico-social y cualquiera evaluación que se considere pertinente para minimizar el riesgo de un ilícito dentro de la empresa o afectar el clima laboral.

Las evaluaciones constituyen parte de las obligaciones laborales de los colaboradores, las cuales se podrán realizar al personal que ocupe o tengan aspiración a ocupar puestos de confianza dentro de la corporación.

Las evaluaciones que la corporación podrá realizar de forma rutinaria se encuentran las siguientes:

- Pruebas Psicométricas;
- Evaluaciones e investigaciones socio-económicas;
- Solicitud de referencias Laborales (empleos anteriores);
- Solicitud de referencias personales;
- Solicitud de antecedentes penales, policíacos y judiciales;
- Pruebas Poligráficas; y
- Las que se consideren convenientes según el país donde se contrate.

Las evaluaciones y pruebas descritas anteriormente se podrán llevar a cabo de forma anual o cuando se considere necesario.