



POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

ÍNDICE

I. PROPOSITO	3
II. ALCANCE.....	3
III. REFERENCIAS EXTERNAS	3
IV. DEFINICIONES.....	3
V. OBLIGACION DEL TRABAJADOR	3
VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	4

I. PROPOSITO

El propósito de esta política es definir los estándares para salvaguardar la Información Confidencial contra el uso no autorizado, divulgación o revelación, modificación, daño o pérdida y para asegurar el cumplimiento de regulaciones y leyes aplicables a Interseguro Compañía de Seguros S.A. (“Interseguro”)

II. ALCANCE

El alcance de la Política de Confidencialidad es de aplicación, con carácter obligatorio y dirigido a todos los colaboradores de Interseguro personal externo con acceso a los activos de información, asimismo se notificará a los interesados de manera oportuna en caso de cambios de esta política o violación de la misma.

III. REFERENCIAS EXTERNAS

[1] **ISO/IEC 27001:2022**, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

[2] **Resolución S.B.S. N° 504-2021**, Gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

[3] **Ley de Protección de Datos Personales - Ley N° 29733**.

[4] **Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales**, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

IV. DEFINICIONES

- **Información Confidencial:** Toda aquella información que pertenece o se encuentra en poder de Interseguro, relacionada al detalle de los negocios, las operaciones, el software, el “know-how”, aspectos comerciales, contables, tributarios, legales, tecnológicos, datos personales y sensibles.
- **Trabajador:** Todos los colaboradores de Interseguro, se incluye personal interno y externo, independientemente del régimen laboral en que se encuentren.
- **LPDP:** Ley de Protección de Datos personales – Ley N° 29733, así como sus normas complementarias, modificatorias y regulatorias.

V. OBLIGACION DEL TRABAJADOR

Dada la sensibilidad y la naturaleza de la Información Confidencial que reside en los sistemas de información de Interseguro, se debe garantizar el debido control y acceso. La pérdida o mal uso de la Información Confidencial puede resultar en una variedad de daños, tales como la divulgación no autorizada e incumplimiento de regulaciones y leyes aplicables a Interseguro. En ese sentido, el Trabajador se encuentra obligado a:

1. Mantener de manera confidencial toda información que llegue a su conocimiento, respecto de los cuales tenga acceso con ocasión a la relación laboral. La obligación de confidencialidad alcanza a cualquier tipo de información independientemente del soporte en que se encuentre, sea físico o digital, automatizado o manual, e independientemente del tema respecto del cual verse la información.
2. Cumplir con las reglas de protección de datos personales impuestas por la LPDP, de acuerdo a la normativa interna establecida por Interseguro para tales efectos.
3. Mantener en un ambiente seguro la Información Confidencial, y en especial, los datos personales y sensibles, independientemente de si estos se encuentran en documentos físicos o en soporte digital.
4. No retirar fuera de la red o las instalaciones de Interseguro la Información Confidencial.
5. No publicar, usar, disponer, comercializar, ceder, permutar, vender, donar, o realizar cualquier otra forma de enajenación a favor de terceros la Información Confidencial y en general, de los documentos, instrumentos, aportes, adquisiciones o conocimientos a los que tiene acceso en virtud al vínculo laboral con Interseguro.

6. No utilizar los secretos industriales, comerciales, instrumentos o en general, cualquier Información Confidencial en favor de compañías distintas a Interseguro una vez que haya culminado su relación laboral.
7. Implementar estándares líderes en protección de datos, para lo cual se debe recopilar y procesar datos del usuario que se limiten al propósito laboral indicado.
8. Toda información se debe obtener a través de medios lícitos y transparentes, con el consentimiento explícito de las partes interesadas, cuando sea necesario.

VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones aplicables al Trabajador en caso de incumplimiento de la presente Política serán evaluadas en función a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, en especial, del artículo 29 del referido Reglamento.

La presente Política tendrá vigencia desde la contratación del Trabajador y subsistirá aun después de terminada la relación laboral. Su incumplimiento originará la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios.

CONTROL DE CAMBIOS

Item	Página	Descripción
II	2	Se eliminaron frases por redundancia
II	2	Se añadió nuevo alcance
III	2	Actualizar fecha de la norma ISO
IV	2	Se eliminaron frases por redundancia
IV	2	Se actualizó la definición del trabajador
V	2, 3	Se eliminaron frases por redundancia y actualización de la descripción
V	3	Se incorporó nuevos puntos de obligaciones para el trabajador
VI	3	Actualización de medidas disciplinarias
VII	3	Se eliminó el ítem por inclusión en el punto VI