

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD LABORAL

2026

MADERERA RIO ACRE SAC

Tel.
Fax

Dirección: Car. Interoceánica Sur Puerto Maldonado Iñapari km227

Web: www.maderacre.com

Antecedentes:

El artículo 25 literal d) de la Ley de Productividad señala que es **falta grave que amerita el despido, el uso o entrega a terceros de información reservada del empleador en perjuicio de la misma**, así como la sustracción o la utilización no autorizada de documentos de la empresa.

1. Síntesis de la Política

El objetivo de esta Política es establecer los requisitos bajo los cuales, cada uno de los miembros de MADERERA RIO ACRE SAC. (en adelante, MADERACRE), deben tratar la información originada en el ámbito de la organización, protegiendo dicha información, así como evitando su divulgación no autorizada interna o a terceros que pudiera poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la sociedad.

Será considerada información confidencial:

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

2. Alcance

La presente Política es aplicable a todos los trabajadores de MADERACRE y se refiere a acciones individuales y/o conjuntas realizadas por o en nombre de la sociedad. Esta Política comprenderá todas las actividades, procesos y relaciones establecidas por MADERACRE y sus trabajadores, a todos los niveles, estén éstos formalmente redactados mediante contrato, política, procedimiento o similar, o sean de aplicación mediante la costumbre o práctica habitual.

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 MADERACRE 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:*

a. 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 MADERACRE.

b. Se utilizará la información con fines legítimos y de forma honesta y responsable, y se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Productividad -Confidencialidad Laboral y demás normativa que vele por la confidencialidad de la información.

c. Se deberá cumplir con el deber de confidencialidad, según lo dispuesto en los contratos suscritos.

d. Ningún trabajador deberá, ni durante la vigencia de su relación societaria/laboral, ni una vez finalizada ésta, difundir información confidencial sin la debida autorización de MADERACRE.

e. 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 MADERACRE de obtener información confidencial de cualquier empleado.

4. Mecanismos establecidos para garantizar la confidencialidad

a. Firma de un compromiso de confidencialidad (anexo adjunto), en el momento de la incorporación de un trabajador a MADERACRE. En el documento se informará del deber de secreto y confidencialidad, qué tipo de información es confidencial, etc. La firma es obligatoria y supone la aceptación de la obligación que representa por parte del trabajador.

b. Incorporación de una cláusula de confidencialidad en los contratos firmados con MADERACRE.

c. Firma de un documento de confidencialidad por parte de los 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.

d. Accesos restringidos a la información disponible en la red informática interna.

5. Difusión de información

▪ La difusión de información confidencial, no hecha pública previamente por los responsables pertinentes de MADERACRE deberá contar con la autorización de la Gerencia.

▪ La difusión de información propia de MADERACRE por medio verbal, digital, impresa, imágenes fotografías, filmación para cualquier fin, así como cualquier otra acción que implique la publicidad de información o material de propiedad de MADERACRE, o con su nombre, deberá contar con la autorización de la Gerencia. Está prohibido la difusión sin una autorización expresa.

6. Incumplimiento de la Política

Es falta grave que amerita el despido, el uso o entrega a terceros de información reservada del empleador en perjuicio de la misma, así como la sustracción o la utilización no autorizada de documentos de la empresa.

Cualquier incidencia o consulta relacionada con esta política se deberá comunicar de manera directa al área de Administración de Personal.

Anexo:

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Yo …… ... identificado con D.N.I N° ……, trabajador de la empresa **MADERERA RIO ACRE SAC** (en adelante "**MADERACRE**"), mediante el presente documento me obligo a conocer y estar dispuesto a cumplir todas las reglas y procedimientos que normen la confidencialidad y la reserva de información cualquiera sea su fuente o registro: oral, escrito, impreso, magnético, electrónico, correo, fax, fotografía, video o cualquier otro medio de conservación.

Asimismo, reconozco que no cuento con autoridad para compartir, divulgar, comunicar, discutir, notificar, transferir, ninguna información reservada con ninguna persona ajena a **MADERACRE** que no se encuentre expresamente autorizada a conocer dicha información. Por otro lado, me comprometo a utilizar todos los medios razonables a mi disposición para proteger la información reservada confiada a mi persona y a no hacer uso de mis privilegios de acceso a la información más allá de lo estrictamente necesario para el cumplimiento de mis funciones y/o actividades que desempeñe.

Acepto y reconozco que la terminación de mi vínculo laboral, cualquiera que sea la causa, no determinará la terminación de los compromisos que asumo mediante el presente documento, los que se mantendrán vigentes sin que este en principio quede sujeto a excepción de ninguna clase. En tal supuesto, devolveré a **MADERACRE**, al momento de la culminación de la relación laboral, todos los documentos, grabaciones, videos, discos y/o cualquier medio de soporte de información y todas las copias de la información reservada que me hayan sido suministradas, de ser el caso, me comprometo a firmar y entregar una declaración jurada con toda la información reservada y las copias que de ella hayan sido obtenidas en la ejecución de mis labores.

El presente acuerdo de confidencialidad, entrará en vigor en la fecha de la suscripción del presente acuerdo y su duración se extenderá durante la vigencia de las actividades comprometidas y continuará vigente posterior al retiro, después de finalizado el vínculo contractual con **MADERACRE**.

Iñapari, ….. de …….. del 20….

_____

Firma y huella