

# POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

1ª Versión – Abril 2015



## ÍNDICE

---

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPIOS BÁSICOS</b>	<b>3</b>
<b>4. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>4</b>
4.1. GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS	4
4.2. GERENCIAS DE DIVISIÓN Y GERENCIAS DE ÁREA DE COLBÚN.	4
4.3. GERENCIA GENERAL	4
4.4. DIRECTORIO	4
<b>5. EXCEPCIONES</b>	<b>5</b>
<b>6. INCUMPLIMIENTO</b>	<b>5</b>

**Los términos referidos en la presente política, están definidos en el Glosario Corporativo.**

## 1. OBJETIVO

---

Establecer los principios y lineamientos generales para que la gestión de la información en Colbún y sus filiales (en adelante Colbún o Compañía) facilite el cumplimiento de los objetivos corporativos.

## 2. ALCANCE

---

Aplica a todos los trabajadores de Colbún con acceso a información de la Compañía. De igual forma, debe ser exigible a las personas externas a Colbún que tengan acceso a información de la Compañía.

## 3. PRINCIPIOS BÁSICOS

---

- Disponer de los medios para que la información generada en la Compañía, sea **auténtica, confiable, correcta, y esté disponible** en el tiempo que se requiera.
- Generar y mantener **registros confiables y accesibles** para las **personas autorizadas**.
- Identificar y clasificar la **información** de la Compañía, **gestionándola y protegiéndola adecuadamente** para evitar su pérdida o destrucción.
- Procurar la eficiencia y economía en el manejo de registros, **almacenando lo necesario y destruyendo lo obsoleto**.
- Respetar los **derechos de propiedad intelectual y los acuerdos de confidencialidad**.
- **Resguardar** la información del uso no autorizado, revelaciones accidentales, errores, fraudes, sabotaje, espionaje industrial, violación de la privacidad y otras acciones que pudieran perjudicarla.
- Disponer de mecanismos que permitan **recuperar** la información y su capacidad de procesamiento en **forma íntegra y oportuna**, ante cualquier hecho contingente que

interrumpa la operatoria, dañe las instalaciones, el medio de almacenamiento y/o el equipamiento de procesamiento de la misma.

## **4. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

---

### **4.1 GERENCIA DE SERVICIOS COMPARTIDOS**

- Desarrollar e implementar los procedimientos y herramientas necesarios para la aplicación y el control de los principios básicos establecidos en la presente política.

### **4.2 GERENCIAS DE DIVISIÓN Y GERENCIAS DE ÁREA DE COLBÚN.**

- Definir, diseñar, implementar y difundir las prácticas que sean adecuadas para el cumplimiento de esta política.
- Definir los criterios de privacidad y confidencialidad de la información.
- Definir plazos de custodia y mantención de la información.

### **4.3 GERENCIA GENERAL**

- Asignar los recursos necesarios para la adecuada gestión de la presente política, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado.

### **4.4 DIRECTORIO**

- Aprobar la presente política.

## 5. EXCEPCIONES

---

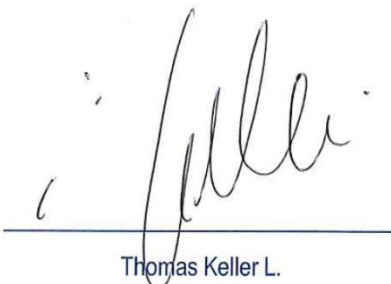
Las excepciones deben ser documentadas y aprobadas por el Gerente General e informadas al Directorio.

## 6. INCUMPLIMIENTO

---

En caso de incumplimiento de esta Política se podrán aplicar las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de Colbún.

**La presente política ha sido aprobada por el Directorio de Colbún en sesión de fecha 28 de Abril de 2015.**



Thomas Keller L.  
Gerente General Colbún