

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
Fecha de Aprobación: <u>18/04/2023</u>	Tipo de Documento: <u>Política</u>	Versión: <u>02</u>	Página: <u>1 de 6</u>

## 1. OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de la Información de Telecable.

Establecer las obligaciones de los colaboradores relacionadas con toda la información de Telecable y entre otros, establecer la responsabilidad que conlleva la divulgación no autorizada de Información Confidencial.

## 2. ALCANCE

De aplicación y acatamiento obligatorio por parte de todo el personal de Telecable. Esta política aplica a los colaboradores de todas las áreas organizacionales, oficinas, instalaciones y puntos de venta y/o miembros de la Junta Directiva, Equipo de Liderazgo o Direcciones de Telecable y sus subsidiarias.

## 3. DOCUMENTOS APLICABLES

**3.1. CDG-001** Código de Ética

**3.2. PLT-019** Política de Privacidad y Datos Personales

**3.3. PRC-013** Procedimiento para la Protección de Datos Personales

## 4. TERMINOLOGÍA

**4.1. Información:** es toda la información que: (i) se produce o genera en Telecable; (ii) está en su custodia por cualquier motivo; o (iii) es recibida de terceros, cualquiera sea el formato o medio de almacenamiento. Se incluyen entre otros, información oral, gráfica y escrita, ya sea en papel o en formato digital.

La información es un activo importante del negocio de Telecable y es esencial para las actividades de nuestra compañía, por lo que requiere una protección adecuada.

**4.2. Información Confidencial:** se considera Información Confidencial toda Información relacionada con Telecable o que siendo de un tercero se encuentra en custodia de Telecable y que por su naturaleza no está libremente disponible al público en general, sin importar si se encuentra marcada o no como "confidencial" o "solo para uso de la compañía". Ante la duda, debe presumir que toda la Información es confidencial.

### Se considera Información Confidencial:

- **Datos Personales:** información relacionada a una persona física identificada o identificable, incluyendo sin limitarse a: nombre y apellido, cédula, DIMEX, pasaporte, dirección, teléfono fijo y móvil, email, familiares o conocidos, lugar de trabajo, fotografía, voz, etc.
- **Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que se refieren a la intimidad del titular del dato o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Se trata de información relativa al fuero íntimo de la persona, como por ejemplo los que revelen origen racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o espirituales, condición socioeconómica, información de salud, médica o genética, vida y orientación sexual, entre otros. El tratamiento de datos sensibles está prohibido como regla general por ello, solo se debe conceder acceso a ella a quienes lo necesiten explícitamente, y sólo en la

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
Fecha de Aprobación: <u>18/04/2023</u>	Tipo de Documento: <u>Política</u>	Versión: <u>02</u>	Página: <u>2 de 6</u>

menor medida posible para realizar su trabajo (los principios de "necesidad de conocer" y "menor privilegio").

**4.3. Secreto Comercial:** Los secretos comerciales son derechos de propiedad intelectual (PI) sobre información confidencial que pueden ser vendidos o concedidos en licencia. Por lo general, para considerarse secreto comercial, la información debe ser: (i) valiosa desde el punto de vista comercial puesto que es secreta, (ii) conocida únicamente por un número limitado de personas y (iii) objeto de medidas razonables para mantenerla en secreto por parte de la persona que legítimamente la controla, incluido el uso de acuerdos de confidencialidad entre asociados y empleados.

**4.4. Información de Uso Interno:** La información de uso interno puede ser revelada o difundida por Telecable a los funcionarios, socios y otros individuos, según corresponda sin ninguna restricción en cuanto a contenido o tiempo de publicación.

**4.5. Información Pública:** es información a la que cualquier persona puede tener acceso. La información pública puede ser divulgada o difundida sin ninguna restricción en cuanto a su contenido, audiencia o tiempo de publicación. La divulgación o difusión de la información no debe violar ninguna ley o reglamento aplicable, como las normas de privacidad. La modificación debe limitarse a las personas que hayan sido aprobadas explícitamente por los propietarios de la información para modificarla.

**4.6. Control de acceso:** El control de acceso regula quién o qué puede ver o utilizar la información de forma digital o impresa de acuerdo a la clasificación de la información. El control del acceso debe otorgarse teniendo en cuenta la necesidad que tiene el Colaborador de acceder a la información para cumplir sus tareas y siempre en la menor medida posible.

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

**5.1.** Los colaboradores de TELECABLE son responsables por la custodia de la Información de la empresa a la que tengan acceso en razón de su cargo o en cualquier otra forma. Por lo tanto, dichos colaboradores deberán administrar diligentemente la información, evitando su revelación a terceros, de forma intencionada o no.

**5.2.** Los colaboradores no podrán utilizar la Información Confidencial para fines ajenos a su trabajo en TELECABLE.

**5.3. Obligaciones de los Colaboradores:** todo Colaborador de Telecable se compromete a:

5.3.1. No revelar o utilizar bajo ninguna circunstancia y en ningún momento, la información confidencial proporcionada por Telecable a ninguna persona sin antes contar con el consentimiento escrito previo de su supervisor, exceptuando los casos donde la información sea revelada o utilizada para cumplir con sus funciones y obligaciones dentro de Telecable.

5.3.2. Tratar la Información confidencial de Telecable como secreta y confidencial.

5.3.3. Limitar el acceso de la información, a aquellas entidades ligadas por términos y condiciones similares a las aquí contenidas y que se encuentran autorizadas por Telecable a tener acceso a dicha información.

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 02	<u>Página:</u> 3 de 6

- 5.3.4. Proteger toda la Información Confidencial a la que tenga acceso.
- 5.3.5. Asegurar que en el desarrollo del trabajo se cumplan las normas de confidencialidad.
- 5.3.6. No utilizar, divulgar o difundir, por sí mismo o por medio de terceros, la Información Confidencial.
- 5.3.7. Cumplir con la obligación de confidencialidad, incluso después de finalizada la relación laboral.
- 5.3.8. No traer a Telecable, así como tampoco utilizar, responsabilizando a Telecable, materiales ni documentos de su empleador anterior, ni de otro tercero que no sea disponible al público en general, a menos que cuente con una autorización para el uso y divulgación de la información por la parte involucrada.
- 5.3.9. Que, durante su empleo para Telecable, no incumplirá obligación contractual alguna en relación con la confidencialidad con empleadores pasados o actuales; y que cumplirá todas las obligaciones que se deriven de la relación de empleo con Telecable Compañía.
- 5.3.10. En caso de duda si la información es confidencial, el colaborador deberá asumir que es confidencial y deberá tomar todas las medidas necesarias para protegerla.

#### **5.4. Intercambio de Información Confidencial**

- 5.4.1. En caso de tener que intercambiar información confidencial se seguirán las siguientes reglas:
  - 5.4.1.1. Reglas de confidencialidad con empresas y personas externas: Todos los colaboradores que deban entregar Información Confidencial de la Compañía a personas o empresas externas, sea dentro de un proceso de contratación o con ocasión de cualquier otra circunstancia deberán exigir la suscripción de un acuerdo de confidencialidad previa autorización de su superior y coordinación con el departamento legal.
  - 5.4.1.2. Reglas de confidencialidad con colaboradores: Todos los colaboradores de Telecable que deban acceder a información de Telecable, ésta podrá solicitar al colaborador que suscriba un acuerdo de confidencialidad que asegure el correcto resguardo de la información que a él deba ser revelada, igualmente en los contratos laborales se encontrará regulación relacionada al aseguramiento de la confidencialidad de la información de Telecable. Todos los colaboradores en cargos de dirección deberán firmar este acuerdo y serán responsables de determinar cuáles de los colaboradores de su área o dirección deberán también firmar dicho documento y las consecuencias del mismo.
  - 5.4.1.3. El personal de Telecable tiene la obligación de informar a los terceros que tengan acceso a la información, incluyendo proveedores de servicio, el carácter confidencial de la información. Se encuentra prohibido compartir Información Confidencial con terceros, a menos que los mismos hayan firmado un Acuerdo de Confidencialidad, previamente aprobado por la Gerencia Legal y de Cumplimiento.
  - 5.4.1.4. Se prohíbe revelar información confidencial a personas externas a la compañía sin previa aprobación de Capital Humano cuando se trate de información de un colaborador o al Departamento Legal en todos los demás casos.

#### **5.5. Clasificación de la Información**

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
<u>Fecha de Aprobación:</u> 18/04/2023	<u>Tipo de Documento:</u> Política	<u>Versión:</u> 02	<u>Página:</u> 4 de 6

5.5.1. Uno de los factores principales para poder implementar y utilizar directrices del manejo de información y su seguridad es la clasificación de ésta. La información será clasificada en cinco categorías Confidencial y Pública, y Uso Interno. De conformidad con esta clasificación se definirá su acceso ya sea a información impresa o digital. (Ver Anexo A de esta política)

## 5.6. Incumplimiento

5.6.1. En caso de que se detecte cualquier incumplimiento a esta política se tendrá que reportar de manera inmediata a la Oficina de Ética y Cumplimiento.

5.6.2. El incumplimiento de esta política se considera falta grave sujeta a sanción disciplinaria hasta podría alcanzar la terminación de la relación laboral, dada la importancia que tiene el adecuado manejo de la información confidencial y el secreto comercial para Telecable.

## 5.7. Administración

5.7.1. La Gerencia Legal y Cumplimiento será responsable de mantener actualizada la presente política y de aclarar cualquier duda o consulta.

5.7.2. Recursos Humanos mantendrá en custodia el acuerdo de confidencialidad firmado de cada colaborador en su expediente personal. Los otros contratos se conservarán conforme la política correspondiente.

## 6. ANEXOS

### 6.1. Anexo 1. Clasificación de la Información

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
Fecha de Aprobación: <u>18/04/2023</u>	Tipo de Documento: <u>Política</u>	Versión: <u>02</u>	Página: <u>5 de 6</u>

	<b>Información Pública</b>	<b>Uso Interno</b>	<b>Confidencial</b>
<b>Tipos de Información</b>	Noticias. Publicaciones en revistas. Sitios web públicos. Blogs. Medios de comunicación social. Material publicitario. La información registrada en los registros públicos como la Oficina de Marcas, Propiedades y/o Vehículos.	Calendarios. Comunicaciones Internas. Invitaciones a entrenamientos, eventos y/o reuniones. Comunicaciones a actividades generales. Políticas y Procedimientos.	Información de Clientes. Indicadores de la industria que lleve la Dirección de Unidad de Negocios respectiva, sin limitarse a: ventas, facturación, Churn, numero de clientes, entre otros. Quejas de Clientes. Términos y condiciones de proveedores y clientes. Transcripciones de entrevistas, bases de datos de investigación u otros registros de investigación que involucren a individuos y/o clientes. Datos personales sin limitarse a el nombre y apellido, cédula, DIMEX, pasaporte, dirección, teléfono fijo y móvil, email, familiares o conocidos, lugar de trabajo, grabaciones, fotografía, voz, etc., de los clientes, proveedores y/o empleados. Datos Sensibles como el origen racial/étnico, la opinión política, las creencias religiosas, el estado de salud física/mental, la vida sexual de los clientes, proveedores y/o empleados. Planes de negocios de Telecable. Información financiera sobre precios, costos, fijación de precios de compra o datos de adquisiciones. Estrategia de negocios. Información financiera y estratégica. Sanciones disciplinarias – Despidos. Investigaciones internas o investigaciones gubernamentales. Casos de derecho de la competencia. Información comercial. La estrategia del bufete de abogados. Planes de negocios de los clientes. Antecedentes penales. Estructura de Instalación o equipos.

<b>Telecable</b>	Nombre: Política de Confidencialidad y Secreto Comercial	Categoría: PE.EO.PG.PT	Código: PLT-048
Fecha de Aprobación: <u>18/04/2023</u>	Tipo de Documento: <u>Política</u>	Versión: <u>02</u>	Página: <u>6 de 6</u>

			<p>Infraestructura de la red de telecomunicaciones de Telecable, incluyendo red física como ubicación de equipos.</p> <p>Información sobre el salario.</p> <p>Contraseñas y nombres de usuarios.</p> <p>Datos del sistema de RRHH.</p> <p>Datos Bancarios de los clientes y/o empleados.</p> <p>Contratos y negociaciones de los clientes.</p> <p>Base de datos de clientes.</p>
Control de Acceso	Referencia a la fuente y cumplimiento de las leyes.	Divulgación hecha por Telecable sin restricciones.	Necesidad de conocer y divulgar lo menos posible, sujeto a control de acceso.