


POLÍTICA DE INFORMACIÓN (PRINCIPIO ASOCIADO: 29)	CBGC-PL-02	Revisión 2	 <b>San Gabán</b>
	Vigente Desde: 14/12/2018	Página 1 de 3	
Aprobado mediante: Acuerdo de Directorio N° 004 - 025/2018			

## POLÍTICA DE INFORMACIÓN

### 1 OBJETO

Permitir el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos de San Gabán S.A. coadyuve a mantener en el más alto nivel su reputación, imagen corporativa y responsabilidad social empresarial.

### 2 ALCANCE


Su aplicación es responsabilidad de todos los estamentos de San Gabán S.A., cualquiera sea su función y posición.

### 3 BASE NORMATIVA

- a. Ley 27170 de FONAFE, su reglamento y modificatorias.
- b. Decreto Legislativo 1031, promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, su reglamento y modificatorias.
- c. Directiva de Gestión de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio 001-2013/006-FONAFE.
- d. Ley 26887 General de Sociedades.
- e. Código de Buen Gobierno Corporativo de San Gabán S.A.
- f. Ley 26702 General del sistema financiero y del sistema de seguros y orgánica de la SBS.
- g. Ley 27287 Ley de títulos valores y Ley 29782 fortalecimiento de la supervisión del mercado de valores.
- h. Resolución 129-2014/CNB-INDECOPI NTP ISO/IEC 27001:2014 Seguridad de la Información.
- i. Ley 27806 de transparencia y acceso a la información pública, su reglamento, directivas, lineamientos y resoluciones emitidas por PCM y FONAFE.
- j. Ley 30096 de delitos informáticos.
- k. Decreto Legislativo N° 674, Ley de promoción de la inversión privada de las empresas del estado: sus modificatorias (DL 25570, DL 26120, Ley 26438).
- l. Ley 27269 de firmas y certificados digitales y su reglamento.
- m. Ley 29733 de protección de datos personales, su reglamento y modificatorias.

### 4 GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a. Confidencialidad: Principio fundamental por la que se garantiza que la información está accesible únicamente a personal autorizado.
- b. Disponibilidad: Principio fundamental de la información de encontrarse a disposición de quienes deben acceder a ella, ya sean personas, procesos o sistemas de información.
- c. Información: Activo fundamental para la prestación de servicios y la toma de decisiones eficientes.
- d. Integridad: Principio fundamental por la que se busca mantener la información libre de modificaciones no autorizadas, que sus procesamientos son exactos y completos.
- e. Sistema de Información: Un sistema que permite almacenar y procesar información; es el conjunto de partes interrelacionadas organizadas bajo los principios fundamentales cuyo fin será la toma de decisiones estratégicas, tácticas u operativas.
- f. Tecnologías de Información y Comunicaciones: Planificar y gestionar la infraestructura de tecnologías convergentes de información en todas sus formas y comunicaciones a través de los múltiples medios existentes, de una empresa.
- g. Transparencia: Derecho fundamental de acceso de las personas a la información pública gubernamental, deber de proteger los datos personales de los ciudadanos y deber de justificar sobre las negativas de acceso a la información pública.

POLÍTICA DE INFORMACIÓN (PRINCIPIO ASOCIADO: 29)	CBGC-PL-02	Revisión 2	 <b>San Gabán</b>
	Vigente Desde: 14/12/2018	Página 2 de 3	
Aprobado mediante: Acuerdo de Directorio N° 004 - 025/2018			


## 5 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a. Directorio: El Directorio debe aprobar, establecer, publicitar y hacer cumplir la política de información de San Gabán S.A.
- b. Gerencia General: Cumplir y hacer cumplir la política de información de San Gabán S.A. en toda la empresa.
- c. Oficial de Cumplimiento o el que haga sus veces: Custodiar el cumplimiento funcional de las disposiciones establecidas, monitorear y documentar sistemáticamente el desarrollo de los enunciados que se han declarado y emitir reportes semestrales al Directorio.
- d. División de Tecnologías de la Información: Ejecutar, implementar y documentar los procesos relacionados con la política de información de San Gabán S.A.; proponer revisiones y mejoras a la política y sus enunciados.

## 6 DISPOSICIONES

La política de información está basada en los siguientes enunciados:

- a. Se reconoce el valor de la información en cualquiera de sus formas escrita, oral, virtual, gráfica, digital, electrónica y en conocimiento del personal de la empresa, como un activo crítico para el desarrollo de los negocios en sus necesidades presentes y futuras.
- b. Se deben realizar acciones necesarias para su disponibilidad, integridad, confidencialidad, transparencia y confiabilidad. Debe facilitar el flujo de información que se transmite, para apoyar el fortalecimiento de sus relaciones empresariales con los grupos de interés, internos y externos, considerando el diálogo transparente y abierto a través de una información y comunicación integral, bidireccional, veraz, comprensible, eficaz y auditable, que coadyuve a la consecución de los objetivos de San Gabán S.A.
- c. San Gabán S.A. se compromete a cumplir los estándares de transparencia exigible a los emisores de valores inscritos en el Registro Público de Mercado de Valores de la Superintendencia de Mercado de Valores – SMV. Asimismo, con la transparencia en su gestión según lo dispuesto en las normas vigentes y el acceso a la información pública, considerando que toda la información que crea y posee San Gabán S.A. Se presume pública, salvo las excepciones que contemplan en el artículo 16 de la Ley de Transparencia; a la que tienen acceso los directores, gerentes y demás trabajadores, las cuales se ciñen a principios de reserva y cuidado, no debiendo en ningún caso u oportunidad tomar ventaja para sí o terceros del uso de dicha información y bajo ninguna circunstancia la revelación de información podrá poner en peligro a San Gabán S.A. ni afectar el normal desarrollo de sus actividades. El uso indebido de tal información será sancionado de acuerdo a la normatividad vigente.
- d. Difundir cuando sea pertinente, en forma clara y oportuna a través de los canales de información y comunicación existentes en San Gabán S.A., la información correspondiente antes de su ejecución como planes y presupuestos, así como los resultados de su desempeño, los impactos de sus actividades y sus proyectos institucionales, promoviendo con los medios de información y comunicación social, relaciones fluidas basadas en la transparencia, accesibilidad, fiabilidad, rigurosidad y veracidad informativa.
- e. La información digital deberá regirse por la normatividad vigente y su autenticidad debe incluir el uso de certificados digitales y repositorios electrónicos fedatados. Asimismo, toda información que involucre datos personales de ciudadanos, en el marco regulatorio vigente, su tratamiento y cumplimiento normativo estará bajo la responsabilidad del Titular o representante legal de San Gabán S.A. y de sus encargados. Sin perjuicio de ello San Gabán S.A. establecerá los procedimientos para asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- f. La clasificación de la información, así como las condiciones para resolver dudas sobre el carácter confidencial de cierta información, la instancia encargada de hacer la evaluación respectiva y los plazos asociados a esta, serán definidos mediante la implementación del Sistema de Gestión de

POLÍTICA DE INFORMACIÓN (PRINCIPIO ASOCIADO: 29)	CBGC-PL-02	Revisión 2	
	Vigente Desde: 14/12/2018	Página 3 de 3	
Aprobado mediante: Acuerdo de Directorio N° 004 - 025/2018			

Seguridad de la Información y el Lineamiento de clasificación de la información. La clasificación de toda la información generada o en poder de San Gabán S.A. es pública, de conformidad con la Ley de Transparencia y, de ser clasificada de otra forma, deberá establecerse un plazo de desclasificación bajo la responsabilidad del comité que San Gabán S.A. haya delegado para tal fin.

- g. La información que fuere clasificada como confidencial o que tenga carácter de reservada, debe contar con un procedimiento para su gestión de conformidad con los principios enunciados en la disposición b. Se establece de manera taxativa que, la información gestionada en cualquier medio o formato de las sesiones de directorio y juntas de accionistas, deberá ser gestionada con suma reserva.