

	MANUAL	Código:	TIA-RH-POL-08
			Versión:
	POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION	Fecha:	01/09/2025

POLÍTICA PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION

TODO IAGUAS S.A.C. es una empresa especializada en servicios de ingeniería, procura y construcción de proyectos hidráulicos para el transporte de fluidos; así como el diseño, fabricación, operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de agua potable y residual, en el sector minero e industrial.

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y compromisos claros para el manejo adecuado seguro y responsable de la información dentro de la empresa, garantizando confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento de ética.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los colaboradores y contratistas proveedores, tercero, que tenga acceso a la información de la organización

3. PRINCIPIOS

- Principio de autenticidad: persigue garantizar que el origen y las identidades asociadas a la información son realmente los que aparecen en los atributos de esta. Este principio va unido al de no repudio, que consiste en asegurar que un Usuario no pueda negar la autoría de un acto en el sistema o la vinculación a un dato o conjunto de datos.
- Principio de confidencialidad: procura que la información solo sea accesible para los Usuarios autorizados a acceder a ella y que no podrá ser divulgada a terceros sin la correspondiente autorización.
- Principio de disponibilidad: consiste en que la información esté accesible y se pueda utilizar de forma constante, asegurando la continuidad de los procesos y de la actividad. Este principio va unido al de resiliencia, que consiste en asegurar la capacidad de recuperación de los sistemas y la información tras un Incidente que impida el acceso temporal a los mismos.
- Principio de integridad: pretende asegurar que los datos se mantendrán libres de modificaciones no autorizadas y que la información existente no ha sido alterada por personas o procesos no autorizados.
- Principio de trazabilidad: busca la posibilidad de determinar en cada momento la identidad de las personas que acceden a la información y la actividad que desarrollan en relación con la misma, así como los distintos estados y rutas que ha seguido la información.

4. COMPROMISOS

- No divulgar información interna fuera de la organización sin autorización de gerencia general
- No alterar manipular eliminar información sin la debida autorización
- Reportar cualquier alteración o sospecha de manipulación indebida
- Se prohíbe la instalación de software no autorizado y el uso de dispositivos externos sin aprobación de TI/RRHH
- Se aplicarán sanciones disciplinarias según el Reglamento Interno de Trabajo en caso de incumplimientos.
- Asumir responsabilidad por el uso de información a la que tiene acceso digital o físico.
- Cada usuario con acceso al sistema Odoos es responsable de la confidencialidad de sus credenciales de acceso.

Lima, 01 de Septiembre de 2025