

The logo of the Bolsa de Valores de Lima (BVL) is located in the top left corner. It consists of the text "BOLSA DE VALORES DE LIMA" in a small, black, sans-serif font, stacked vertically. To the right of this text is a large, bold, red square containing the white letters "BVL".	Políticas para Proveedores	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

Políticas para Proveedores

INFORMACIÓN PÚBLICA

	Políticas para Proveedores	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

1. Objetivo del documento

El presente documento establece las políticas de seguridad de la información y seguridad y salud ocupacional aplicables a todo proveedor que brinde servicios críticos a las empresas del GRUPO.

Las presentes políticas tienen como objetivo:

- Proteger los activos de información del GRUPO, frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Proteger la salud y la vida del personal, que preste servicios al GRUPO y que se encuentre dentro de las instalaciones durante la prestación de los mismos.

2. Alcance del documento

El documento es de cumplimiento obligatorio de todos los proveedores que brinden servicios críticos al GRUPO, en lo que le corresponde.

El proveedor que preste servicios al GRUPO se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos en la presente Política. En tal sentido, el proveedor se obliga a capacitar y a poner la presente Política a disposición de sus colaboradores, terceros y locadores que destaque para prestar el servicio al GRUPO.

3. Definiciones

Proveedor: Asociación, persona natural, persona jurídica de derecho público o privado, ente jurídico u otra entidad que preste servicio al GRUPO.

Grupo: BVL, CAVALI, DATATEC, VALUEX y otras empresas en las que BVL tenga participación de al menos 50%.

	Políticas para Proveedores	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

4. Políticas de Seguridad de la Información

4.1. Políticas generales

1. Todo proveedor de servicios deberá velar porque su personal o terceros subcontratados que presten los servicios directamente al GRUPO, cumplan con las políticas de seguridad de la información recogidas en el presente documento. En caso de incumplimiento, el GRUPO se reserva el derecho de solicitar al proveedor el cambio de personal, sin perjuicio del derecho del GRUPO de resolver el contrato de prestación de servicios en los términos establecidos en el contrato.
2. El proveedor deberá garantizar que todo el personal, que preste servicios para el GRUPO, cuente con formación y capacitación apropiada para el desarrollo del servicio contratado, tanto a nivel específico en las materias correspondientes a la actividad asociada, como de manera transversal en materia de seguridad de la información.
3. Cualquier tipo de intercambio de información que se produzca entre el GRUPO y el proveedor se entenderá que ha sido realizado dentro del marco establecido por el contrato de prestación de servicios.
4. Todo proveedor que tenga acceso a información del GRUPO deberá considerar que dicha información es **confidencial**, y no podrá compartirla con ningún tercero o personal del proveedor que no esté brindando el servicio materia del contrato directamente al GRUPO.
5. Ningún proveedor podrá utilizar la información del GRUPO para beneficio propio o de terceros. La información a la que tenga acceso el proveedor únicamente podrá ser utilizada para los fines específicamente indicados en el contrato de prestación de servicios. Toda información proporcionada por el GRUPO, seguirá siendo de propiedad de este último.
6. La salida de medios informáticos que contengan información confidencial o datos de carácter personal, fuera de locales en los que está ubicada la información, únicamente podrá ser autorizada por el Oficial de Seguridad de la Información del GRUPO.
7. El proveedor debe garantizar el cumplimiento de las restricciones legales respecto del uso del material protegido por normas de propiedad intelectual.
8. Queda estrictamente prohibido el uso de programas informáticos sin la correspondiente licencia en los sistemas de información del GRUPO.
9. El proveedor deberá informar al GRUPO y esta última deberá autorizar los casos en los cuales se realice trabajos a distancia y/o uso de equipos móviles para acceder a información del GRUPO.

	<p>Políticas para Proveedores</p>	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

10. Todos los equipos del proveedor que requieran conectarse a la red del GRUPO deben ser autorizados por esta última.
11. Los recursos que el GRUPO pone a disposición del proveedor, independientemente del tipo que sean (informáticos, datos, software, redes, sistemas de comunicación, etc.), están exclusivamente destinados para cumplir con las obligaciones y propósito del servicio contratado. El GRUPO se reserva el derecho de implementar mecanismos de control y auditoría que verifiquen el uso apropiado de estos recursos.
12. Se prohíbe expresamente:
 - a. El uso de recursos proporcionados por el GRUPO para actividades no relacionadas con el propósito de servicio.
 - b. Introducir por dolo o culpa inexcusable en la red del GRUPO, cualquier tipo de malware, dispositivos lógicos, dispositivos físicos, o cualquier tipo de secuencia de órdenes que causen o sean susceptibles de causar cualquier tipo de alteración o daño en los recursos informáticos o información del GRUPO.
 - c. Intentar obtener sin autorización explícita otros derechos o accesos distintos a los que el GRUPO haya asignado.
 - d. Intentar acceder, sin autorización explícita, a áreas restringidas del GRUPO.
 - e. Intentar distorsionar, alterar o falsificar los registros "log" de los sistemas de información del GRUPO.
 - f. Poseer, desarrollar o ejecutar programas que pudieran dañar o alterar los recursos informáticos del GRUPO.
13. El proveedor deberá mantener una lista actualizada del personal asignado al servicio así como también los equipos utilizados en caso convenga. Dicha relación podrá ser requerida por el GRUPO en cualquier momento.

4.2. Debilidades, eventos e incidentes de seguridad de información

1. El proveedor, se compromete a reportar toda debilidad, evento o incidente que pudiera afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información del GRUPO.
2. Cuando el proveedor conozca de cualquier pérdida, uso no autorizado, revelación de la información, u otra circunstancia que pudiera afectar la seguridad de la información del GRUPO, deberá comunicarlo inmediatamente mediante alguno de los siguientes medios:
 - Al personal de vigilancia.
 - Al área del GRUPO que lo ha contratado.

4.3. Finalización del contrato

1. El proveedor garantiza que, a la culminación del servicio o ante el pedido efectuado en cualquier momento por el GRUPO, cesará inmediatamente el uso de toda información proporcionada por esta última y entregará, cualquiera sea el soporte en que se encuentre, toda la información que obre en su poder y destruirá toda copia

	<p>Políticas para Proveedores</p>	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

que haya realizado. Asimismo, entregará una confirmación por escrito de ello, la cual tendrá calidad de declaración jurada.

4.4. Políticas aplicables a proveedores que tengan acceso a equipos o sistemas de información propiedad del GRUPO

1. El proveedor solo podrá crear “bases de datos” de forma temporal, siempre que sea estrictamente necesario para el desarrollo del servicio. Estas bases de datos temporales no deberán ser almacenadas en ninguna computadora del personal que presta los servicios contratados y deberán ser destruidas cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la que se crearon.
2. Cada persona con acceso a la información del GRUPO es responsable de la actividad desarrollada por su identificador de usuario y todo lo que de él derive.
3. Los usuarios no deberán utilizar ningún identificador de otro usuario.
4. Los proveedores de servicios de tecnología con acceso a información del GRUPO deberán seguir las siguientes directivas en relación con la gestión de contraseñas:
 - a. Seleccionar contraseñas de calidad.
 - b. Cambiar contraseña siempre que exista un posible indicio de compromiso del sistema o de las contraseñas.
 - c. Cambiar las contraseñas periódicamente y no reutilizar o utilizar antiguas.
 - d. Cambiar las contraseñas por defecto y las temporales en su primer inicio de sesión.
5. El proveedor deberá velar por que los equipos que utilice su personal queden protegidos cuando vayan a quedar desatendidos, configurando el bloqueo automático de las pantallas en un intervalo no mayor a 10 minutos.
6. El personal del proveedor nunca deberá, sin autorización explícita, realizar pruebas para detectar y/o utilizar/explotar una debilidad o vulnerabilidad en un sistema del GRUPO.
7. Toda persona que acceda a la información y/o sistemas del GRUPO deberá seguir las siguientes normas:
 - a. Proteger la información confidencial de toda revelación no autorizada, modificación, destrucción o uso incorrecto, sea esta accidental o no.
 - b. Proteger los sistemas de información y redes de telecomunicaciones contra accesos no autorizados, interrupciones de operaciones, destrucción, mal uso o robo.
 - c. Contar con la autorización necesaria para obtener acceso a los sistemas de información y/o la información accedidos.
8. En los casos en que el proveedor requiera dar de baja o reasignar un equipo del GRUPO, deberá informarlo a esta última para que se apliquen los procedimientos de TI correspondientes.

	Políticas para Proveedores	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

4.5. Políticas aplicables a proveedores que tengan acceso a las oficinas del GRUPO

1. El personal del proveedor deberá portar en todo momento la tarjeta de identificación (fotocheck) proporcionada por el GRUPO durante su estadía en las oficinas.
2. El personal del proveedor deberá respetar al menos las siguientes políticas de escritorios limpios:
 - a. Almacenar bajo llave los documentos de papel y los medios informáticos con información del GRUPO en mobiliario seguro cuando no están siendo utilizados.
 - b. Proteger los documentos en papel del GRUPO que se encuentren en las impresoras.
 - c. Los listados con datos de carácter personal o información confidencial del GRUPO deberán almacenarse en un lugar seguro al que únicamente tengan acceso personas autorizadas.
3. El personal del proveedor deberá mantener las puertas de acceso al edificio y a las oficinas cerradas en todo momento. Asimismo, deberá abstenerse de abrir la puerta a terceros.
4. El personal del proveedor deberá abstenerse de manipular o mover información que ha sido dejada sobre los escritorios u otras superficies. Deberá reportar que ha quedado información en la impresora al personal del GRUPO que labora en el área adyacente a la impresora.

INFORMACIÓN PÚBLICA

	<p>Políticas para Proveedores</p>	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

5. Política de Seguridad y Salud Ocupacional para Proveedores

5.1. Políticas generales

Los contratistas y/o proveedores deben:

- Cumplir de forma obligatoria las instrucciones complementarias, derivadas de los contratos de servicio suscrito con el GRUPO, así como todo requerimiento adicional en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Coordinar con el GRUPO, la gestión eficaz y eficiente en prevención de riesgos laborales, la seguridad y salud de sus trabajadores; deberán contar con los seguros para su personal, los procedimientos para el trabajo a realizar que contemplen la seguridad y salud de su personal, y todo lo referido a seguridad y salud ocupacional de acuerdo a las normas vigentes.
- Verificar y cumplir con el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) que corresponda según su actividad, para aquellos que realicen trabajos que impliquen riesgos a la seguridad y salud, dentro de las instalaciones del GRUPO.
- En caso de ocurrir algún accidente y/o cuasi accidente (incidente), el contratista deberá informarlo en forma inmediata al GRUPO.

5.2. Seguridad en las áreas de trabajo

a) *Almacenes*

- Los contratistas o proveedores, asignados a la manipulación de materiales, cumplirán lo estipulado en sus propios procedimientos de trabajo diseñados para esta labor, los cuales deben observar los lineamientos generales de seguridad establecidos en el marco normativo vigente.
- Los materiales serán apilados de tal manera que:
 - No obstruya las vías de acceso o rutas de escape al almacén ni los pasadizos dentro del mismo.
 - No interfieran con la adecuada distribución de la luz artificial o natural.
 - No obstruya el acceso a los tableros de distribución ni a la subestación eléctrica.
- Es obligatorio clasificar y ordenar los materiales de manera que sea fácil su ubicación, control y utilización. El tratamiento a los materiales peligrosos se detalla en la sección 5.3.
- Se deberá disponer los almacenes con estantería o anaqueles de acuerdo a las necesidades de almacenaje, se colocarán los objetos más pesados en las partes bajas de los estantes o anaqueles.
- Se efectuará una limpieza periódica de los ambientes, según su frecuencia de acceso.

b) *Oficinas*

En cuanto al ambiente de trabajo, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Deberá conservarse el orden y una adecuada distribución, de manera que las vías

	<p>Políticas para Proveedores</p>	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

- o rutas de escape se mantengan siempre libres de obstáculos.
- No obstruya el acceso a los equipos o salidas de emergencias.
- Acondicionar el lugar de trabajo de acuerdo a la iluminación que le brinda el lugar, la iluminación artificial deberá venir de los lados, mejorando la iluminación de la zona de trabajo.

Es importante tomar en cuenta para reducir los riesgos derivados de la electricidad, las siguientes normas de seguridad:

- Llevar un mantenimiento adecuado y regular de las instalaciones.
- Avisar al Jefe de Mantenimiento y Seguridad sobre cualquier irregularidad o desperfecto en los equipos o sistemas eléctricos.
- El contratista, que no haya sido contratado para esto, no deberán manipular el sistema eléctrico.

5.3. Sustancias peligrosas y ofensivas

Todo contratista que manipule sustancias peligrosas deberá estar capacitado acerca de la manipulación y uso de las sustancias que utiliza en su labor. Se exigirá que los contratistas o proveedores entreguen las hojas de seguridad de los insumos que utilizarán para el desarrollo de sus actividades.

5.4. Accidentes de trabajo

Estadísticas de accidente de trabajo

- Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurran en el GRUPO servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad establecidos, así como para planificar las futuras actividades.
- El GRUPO llevará un control estadístico de los accidentes, cuasi accidentes, peligros y enfermedades ocupacionales; clasificadas por: su gravedad, frecuencia, y otras características que se consideren convenientes. Estos registros serán preservados de acuerdo a ley.

5.5. Estándares de seguridad y salud en los servicios y actividades conexas

Mantenimiento y reparación en el edificio y estructura

- Durante las obras de mantenimiento o reparación del edificio que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se elegirán cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escaleras y demás construcciones adecuadas y seguras.
- Los contratistas o proveedores que realicen actividades de mantenimiento de las edificaciones del GRUPO, tendrán que contar con arneses o cinturones de seguridad, resistentes y durables; cables salvavidas de longitud y resistencia adecuadas, con dispositivos que puedan ser enganchados, los cuales tendrán un cinturón de seguridad, de manera que el operario que lo utilice tenga libertad de movimiento.

	<p>Políticas para Proveedores</p>	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

- Los implementos de seguridad serán inspeccionados regularmente por el Jefe de Mantenimiento y Seguridad.

5.6. Sanciones y reclamos

Todo incumplimiento a lo definido en esta política será materia de evaluación por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Las decisiones sobre las sanciones se evaluarán en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones, señaladas en este reglamento, deben ser de conocimiento de todos los colaboradores, personal propio y contratista e incorporadas en los contratos de trabajo individuales de todos los colaboradores.

INFORMACIÓN PÚBLICA

	Políticas para Proveedores	Código: SGI-DG-13
		Versión: 02
		Fecha: 04/05/2018

6. Modificaciones al documento

6.1 Cuadro de actualizaciones

Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	26/04/2017	Creación del documento.
02	04/05/2018	<p>Cambio en el objetivo y alcance del documento, a todo proveedor que brinde servicios críticos a las empresas del GRUPO.</p> <p>Cambio en el alcance, indicándose que el proveedor se obliga a capacitar y a poner la presente Política a disposición de sus colaboradores, terceros y locadores que destaque para prestar el servicio al GRUPO.</p> <p>Se ha agregado la sección Definiciones.</p>

INFORMACIÓN PÚBLICA