



Política de Seguridad de la Información

Soluciones Integrales en Software LTDA
RUT: 76.490.675-6

01.12.2025

www.climaola.com

Política de Seguridad de la Información

1. Objetivo.

La presente Política de Seguridad de la Información tiene como objetivo establecer los principios, lineamientos y responsabilidades que rigen la protección de la información gestionada por la empresa, asegurando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, especialmente aquella utilizada en la prestación de servicios de Evaluación de Clima Organizacional.

2. Alcance

Esta política aplica a:

Toda la información creada, procesada, almacenada o transmitida por la empresa.

Datos personales y, cuando corresponda, datos sensibles de colaboradores, clientes y personas evaluadas.

Todo el personal interno, consultores, colaboradores externos y proveedores que tengan acceso a información.

Sistemas tecnológicos, plataformas, dispositivos, aplicaciones y soportes físicos o digitales.

3. Principios de Seguridad de la Información

La gestión de la seguridad de la información se basa en los siguientes principios:

Confidencialidad: la información solo es accesible por personas autorizadas.

Integridad: la información se mantiene completa, exacta y protegida contra modificaciones no autorizadas.

Disponibilidad: la información está disponible cuando es requerida para la operación del servicio.

Responsabilidad: cada usuario es responsable del uso adecuado de la información a la que accede.

Proporcionalidad: las medidas de seguridad se ajustan al nivel de riesgo asociado a la información.

4. Clasificación de la Información

La información se clasifica, al menos, en las siguientes categorías:

Información Pública: puede ser divulgada sin restricciones.

Información Interna: uso exclusivo interno, sin autorización de divulgación externa.

Información Confidencial: incluye datos personales, información de clientes y resultados de estudios.

Cada tipo de información requiere controles acordes a su nivel de sensibilidad.

5. Roles y Responsabilidades

5.1 Dirección

Aprobar esta política y asegurar su cumplimiento.

Proveer los recursos necesarios para su implementación.

- 5.2 Responsable de Seguridad de la Información
 - Velar por la correcta aplicación de esta política.
 - Proponer mejoras y actualizaciones.
 - Coordinar la gestión de incidentes de seguridad.
- 5.3 Colaboradores y Consultores
 - Cumplir las disposiciones de esta política.
 - Proteger credenciales de acceso y la información a su cargo.
 - Reportar cualquier incidente o debilidad de seguridad detectada.

6. Controles Generales de Seguridad

- 6.1 Control de Accesos
 - Accesos otorgados según rol y necesidad de conocimiento.
 - Uso de credenciales personales e intransferibles.
 - Revocación oportuna de accesos al término de la relación laboral o contractual.
- 6.2 Seguridad Tecnológica
 - Uso de plataformas con controles de seguridad adecuados.
 - Actualización periódica de sistemas y aplicaciones.
 - Respaldo regular de la información crítica.
- 6.3 Uso Aceptable de la Información
 - La información solo puede utilizarse para fines laborales y del servicio contratado.
 - Se prohíbe la copia, extracción o divulgación no autorizada de información.
- 6.4 Seguridad en Dispositivos y Soportes
 - Protección de dispositivos mediante contraseñas u otros mecanismos.
 - Uso responsable de dispositivos personales cuando esté autorizado.

7. Gestión de Incidentes de Seguridad

Todo incidente o sospecha de vulneración de la seguridad de la información debe ser reportado de inmediato y gestionado conforme al Plan de Respuesta a Incidentes de Seguridad de la Información y Datos Personales vigente.

8. Concientización y Capacitación

La empresa promueve la concientización en seguridad de la información mediante:

- Inducción básica al personal.
- Comunicaciones internas y buenas prácticas.
- Actualizaciones cuando existan cambios relevantes.

9. Cumplimiento y Sanciones

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a medidas correctivas, disciplinarias o contractuales, según corresponda y conforme a la normativa vigente.

10. Revisión y Actualización

Esta política será revisada al menos una vez al año o cuando se produzcan cambios significativos en:

- Procesos internos.
- Tecnologías utilizadas.
- Requisitos legales o contractuales.

11. Vigencia

La presente Política de Seguridad de la Información entra en vigencia a contar de su aprobación por la Dirección y es de cumplimiento obligatorio para todas las personas comprendidas en su alcance.