INFORMACION PRIVELEGIADA

Todos los empleados de MOVA CHEMICAL deberán actuar en estricto cumplimiento de todas las reglas y reglamentaciones de información privilegiada.
No es permitido ni directa ni indirectamente, comprar o vender acciones o valores en ninguna empresa públicamente comercializada, mientras se esté en posesión de información interna relativa a dicha empresa o revelar información interna a alguien dentro o fuera de MOVA CHEMICAL, incluyendo a familia, amigos, compañeros de trabajo u otros. “Información Interna" no es información pública.

Revelar esta información puede afectar las operaciones de MOVA CHEMICAL, dado que puede ser usada por competidores o ser perjudicial para nuestros proveedores o clientes.

Se considera “Información Interna” a: información financiera (ganancias, pronósticos, dividendos), obtención o pérdida de contratos o clientes, cambios en nuestra cúpula gerencial, investigaciones gubernamentales y judiciales, fusiones, adquisiciones, inversiones o salidas de negocios, ventas de activos y subsidiarias, incidentes operacionales, bases de datos de clientes y proveedores, términos y condiciones de negocios, planes estratégicos, desarrollos tecnológicos, información técnica, know-how entre otros.

Es obligación de nuestros colaboradores velar por la seguridad de la información que tengan en su poder: documentos, archivos de computadora, dispositivos USB, mensajes de texto en celulares. Cada persona debe cuidar estos activos, crear y/o administrar cuidadosamente claves de privacidad y reportar cualquier pérdida o robo a la Gerencia General del país. No se debería compartir información interna en dispositivos móviles ya que tienen alto riesgo de pérdida.

Los colaboradores deben velar porque extraños no ingresen a nuestras instalaciones y puedan sustraer información privilegiada.

En estos casos deben reportar el incidente de inmediato a sus superiores, al Gerente de Operaciones y/o al Gerente General. Es importante tener en cuenta que es responsabilidad de los empleados de MOVA CHEMICAL asegurar que información confidencial o privilegiada no esté disponible o a la vista de otros (encima del escritorio, computadores sin bloqueo, etc).
Estas son algunas reglas que le ayudarán a proteger la información de MOVA CHEMICAL:
1. No divulgar a otra información que MOVA CHEMICAL no haya hecho pública excepto
• Personas que trabajan para MOVA CHEMICAL y que en su trabajo tienen acceso al tipo de información en cuestión y que tienen razones justificadas para tener la información.
• Cualquier otra persona autorizada por MOVA CHEMICAL como receptor de dicha información
• Personas a quienes Ud., conforme a sus obligaciones laborales, deba entregar dicha información.
2. No accesar directa o indirectamente, copiar, reproducir ni hacer uso de información privilegiada que no sea en el curso de sus obligaciones y trabajo para MOVA CHEMICAL.
3. Al enterarse de algún uso o tratamiento indebido de la información confidencial, notificará de inmediato a su gerente y cooperará enteramente con MOVA CHEMICAL para proteger dicha información.
4. No guardar información de MOVA CHEMICAL en computadores privados, USB, sistemas de almacenamiento en líneas, ni en otros medios que no sean proporcionados por MOVA CHEMICAL. Algunos empleados debidamente autorizados tienen acceso a ciertas áreas de la Intranet MOVA CHEMICAL, único sitio autorizado de colaboración que puede contener información privilegiada.
5. Si tiene que sacar información fuera de las instalaciones de MOVA CHEMICAL para cumplir con sus tareas laborales, deberá devolver la información cuando las tareas fuera de estos sitios se hayan completado. Usted no puede guardar información (digital o impresa) en su casa ni en ningún otro lugar.

Atentamente,

[Insertar nombre]

Panamá, Carrasquilla
Calle 77 Edif. MOVA.

+507 831 1181

[CORREO ELECTRÓNICO]