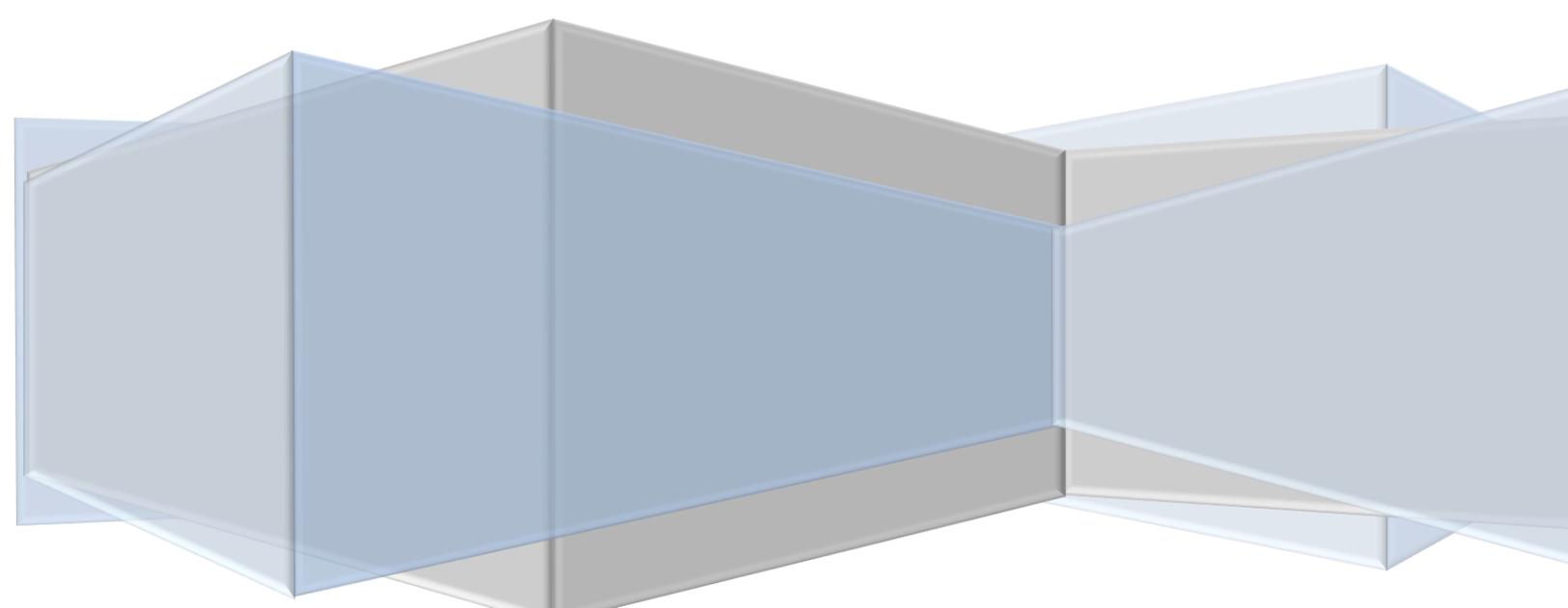


Manual de Políticas Corporativas



Política de Comunicación

2023



GRUPO MATREM	Política de Comunicación	2023
		Versión : 01
		Página : 1 de 3

CONTENIDO

6. Política de Comunicaciones.	2
6.1. Alcance.....	2
6.2. Objetivo.....	2
6.3. Definiciones.....	2
6.4. Política de Comunicaciones.	2
6.5. Cuadro control de modificaciones.....	3

GRUPO MATREM	Política de Comunicación	2023
		Versión : 01
		Página : 2 de 3

6. Política de Comunicaciones.

Establecer los lineamientos para el desarrollo de las comunicaciones, tanto a nivel interno como externo, bajo un enfoque abierto que dé respuesta a cada una de las partes interesadas.

6.1. Alcance

La presente política debe ser aplicada por todos los miembros del Grupo Empresarial, y tanto para las comunicaciones internas como externas.

6.2. Objetivo

- a. Asegurar que la información se entregue de manera oportuna, veraz y apropiada a los colaboradores, tanto para el desarrollo de su trabajo, como para el cumplimiento de las normas internas y externas.
- b. Brindar los parámetros bajo los cuales se debe hacer entrega de la información relevante, de acuerdo con las disposiciones internas y legales.
- c. Limitar la divulgación y/o el uso no autorizado de la información confidencial

6.3. Definiciones

Información Confidencial: Hace referencia a toda aquella información que no es conocida públicamente y que su acceso es restringido para los colaboradores, de acuerdo al cargo y rol desempeñado, quienes en todos los casos deben suscribir el acuerdo de confidencialidad., y la cual estará identificada, tener restricción física y/o electrónica para el acceso.

Información general y de rutina: Es toda aquella información que no se encuentra clasificada como confidencial y que no exige para su administración los parámetros de seguridad.

Evento Relevante: Es toda aquella situación y/o hecho que afecta de manera importante los resultados financieros y/o la imagen de la organización, teniendo un efecto importante en la organización.

6.4. Política de Comunicaciones.

La comunicación tanto al interior de la organización como al exterior, debe desarrollarse, partiendo del principio de lealtad y transparencia, así como dentro del marco establecido en Manual De Políticas Corporativas Del Código De Ética Y Buen Gobierno.

Es importante en el manejo de la comunicación tener en cuenta:

GRUPO MATREM	Política de Comunicación	2023
		Versión : 01
		Página : 3 de 3

- Es responsabilidad de los representantes legales, el manejo de las comunicaciones con los medios, previa reunión con el veedor, que determine los lineamientos de los accionistas.
- Es responsabilidad del Área de Recursos Humanos, desarrollar y fortalecer la cultura de comunicación en la organización.
- Ningún colaborador podrá emitir un comunicado como miembro de la organización a los medios de comunicación, sin la autorización expresa. Realizar cualquier tipo de comunicación sin autorización, se considera como una falta grave, que inclusive puede dar por terminado el vínculo laboral.
- Todos los requerimientos externos de comunicación, deben ser reportados al veedor, quien, de acuerdo a la presente política, dará el manejo y la respuesta correspondiente.
- Las comunicaciones con los entes externos de control, deben ser revisadas y avaladas en todos los casos por, el Jefe del Departamento relacionado y el Gerente.
- Todos los comunicados externos deben ser publicados en la página web de la organización.
- En caso que la información de tipo confidencial sea entregada a niveles que no corresponde, dicha situación debe ser informada de inmediato al área de Recursos Humanos.
- Los comunicados oficiales para todos los colaboradores se realizarán por medio de correo institucional, intranet y/o memorando interno.
- Se prohíbe como medio de comunicación **FORMAL**, para toma de decisiones y/o instrucciones, los mensajes por WhatsApp chat, por lo cual cualquier comunicación oficial deberá realizarse por medio de correo electrónico y/o memorando interno.
- Cada proceso deberá contar con una ruta de comunicación, de tal forma que los colaboradores puedan identificar plenamente los canales de comunicación que deben seguir, en caso de requerir escalar una situación especial.

6.5. Cuadro control de modificaciones

<u>Versión</u>	<u>Aprobó:</u>	<u>Revisó:</u>	<u>Fecha:</u>