

Esta Política no es aplicable a aquellos documentos o información de naturaleza personal o que no esté relacionada con el negocio. La información o documentación personal o no relacionada con el negocio no podrá almacenarse en aquellos medios señalados específicamente para el resguardo y almacenamiento de información institucional.

ICOMCER reconoce como buena práctica empresarial retener los registros corporativos y comerciales de manera uniforme, sistemática y confiable.

Que acorde a nuestra política de sustentabilidad, todo registro se conservará digitalmente a partir de la fecha de publicación de esta política y se mantendrán por un tiempo mínimo entre acreditaciones.

Los objetos de la presente Política son los siguientes:

- Establecer uniformidad en la gestión, la retención, el almacenamiento y la eliminación de registros;
- Garantizar la conservación de registros relacionados con acciones legales, investigaciones gubernamentales pendientes, entre otras de misma naturaleza;
- Garantizar que los registros necesarios para el funcionamiento de ICOMCER se conserven de manera eficaz de modo de poder acceder a ellos cuando sea necesario, al mismo tiempo que disminuyen el volumen y el costo de almacenamiento de registros que ya no son requeridos.
- Cumplir con los requisitos reglamentarios y legales que correspondan para la retención y la eliminación de registros; y
- Garantizar que las responsabilidades para la implementación de la presente Política se expliquen y asignen de manera clara.



IVONNE LOO VÁSQUEZ
Gerente General