

ANEXO II – LISTA DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Esta lista fue creada para facilitar la identificación de un documento o información confidencial, sin embargo, se ha hecho a modo de ejemplo por lo que **no contiene toda la información confidencial de la Empresa.**

Cualquier documento debe considerarse confidencial siempre que involucre estrategia comercial, información financiera, información de proyectos y conocimiento (“know-how”) del producto. Por lo tanto, los empleados deberán conocer y aplicar la Política de Confidencialidad, para asegurar el cumplimiento de la normativa interna, así como para otorgar el tratamiento apropiado a la información confidencial.

Ejemplos de documentos e información confidenciales:

1. Toda la información que no es pública. Es decir, la información que no haya sido publicada por los medios oficiales de la Empresa, como el sitio web y redes sociales como LinkedIn;
2. Fórmulas de productos;
3. Dibujos técnicos de prototipos y/o productos en desarrollo, incluidos borradores y prototipos;
4. Técnicas para la fabricación de productos;
5. Materias primas utilizadas para fabricar los productos;
6. Métodos de montaje de las capas del vidrio;
7. Cualquier información sobre productos en desarrollo;
8. Detalles de la línea de producción;
9. Fotos interiores de las fábricas, Centros de Tecnología o laboratorios internos, a excepción de las fotos que hayan sido publicadas por AGP en sus medios oficiales;
10. Fotos de/con productos/prototipos/muestras;
11. Pruebas técnicas o información sobre pruebas en curso con entidades certificadoras;
12. Resultados de las pruebas realizadas internamente;
13. Información sobre clientes, proveedores o aliados estratégicos, incluyendo sus nombres y proyectos con AGP;
14. Acuerdos, condiciones comerciales y el precio fijado a los clientes de AGP o por los proveedores de AGP;
15. Contraseñas para acceder a cualquier tipo software, sala, caja fuerte o dispositivo que requiera una contraseña;
16. Contratos de cualquier tipo;
17. Documentos oficiales con acceso restringido;
18. Información de facturación y flujo de caja;
19. Presentaciones internas, tales como comerciales, financieras, de producción o de innovación;
20. Información de negociaciones con clientes, proveedores, bancos a cualquier tercero que no sea parte de tal negociación;
21. Información personal y sensible de empleados, proveedores de servicios y/o terceros;
22. Cualquier documento, presentación o material que, además de cualquiera de los casos anteriores, tenga el sello de confidencialidad.