

1	OBJETIVO.....	2
2	ALCANCE.....	2
3	CONTEXTO	3
4	POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	3
5	CUMPLIMIENTO.....	4
6	ÉTICA, SOSTENIBILIDAD Y DIRECTRICES QUE SE CUMPLEN.....	5
7	ACTUALIZACIÓN	5
8	APROBACIÓN DE LA POLÍTICA	5
9	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	6

PÚBLICA

1 OBJETIVO

Implementar, mantener y mejorar la gestión de la Seguridad de la Información en Corredor Empresarial S.A., con el fin de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en cualquiera de sus estados, alineado con la misión, visión, objetivos estratégicos del negocio, disposiciones legales, regulatorias, normativas y contractuales, que estén vigentes y relacionadas con la seguridad de la información.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estandarizar el proceso de seguridad de la información que deben cumplir las diferentes áreas de Corredor Empresarial S.A., según los requerimientos de cada una de ellas.
- Gestionar los riesgos de seguridad de la información sobre los procesos, alineados a la política de riesgos de la compañía.
- Gestionar los incidentes de Seguridad de la Información.
- Fomentar en los empleados y terceros de Corredor Empresarial S.A., un nivel apropiado de concienciación, competencia y cultura en Seguridad de la Información.
- Velar para que los procesos y usuarios de los sistemas de información de Corredor Empresarial S.A. cumplan su responsabilidad y obligaciones indicadas en las políticas, normas, procedimientos y buenas prácticas de seguridad de la información.
- Cumplir con las obligaciones aplicables y vigentes de tipo legal, regulatorio y contractual relacionadas con la Seguridad de la Información.

2 ALCANCE

Esta política aplica a la Alta Dirección, líderes de procesos, empleados, contratistas, y en general a todas las partes interesadas que acceden a información o a los sistemas que la contengan (hardware, software, bases de datos, aplicaciones, etc.) de Corredor Empresarial S.A. para el cumplimiento de los propósitos generales de la compañía.

Esta Política puede compartirse a medida que sea requerida con proveedores, socios externos, e incorporarse a cualquier relación contractual.

3 CONTEXTO

La Seguridad de la Información contribuye a gestionar el manejo adecuado de la información en Corredor Empresarial S.A, quien es consciente del valor de esta y en cumplimiento de su misión, objetivos estratégicos y valores corporativos; protegiendo la información propia, de sus clientes y sus partes interesadas garantizando adecuados niveles de:

- **Confidencialidad**, garantizando el acceso sólo para los usuarios autorizados.
- **Integridad**, evitando modificaciones no autorizadas.
- **Disponibilidad**, garantizando que la información esté disponible cuando se necesite.

Razón por la cual la información debe ser protegida de acuerdo a su criticidad en cualquier estado mientras se recolecte, almacene, procese o transmita; implementando controles de acuerdo al impacto que se pueda generar por la divulgación o modificación no autorizada de la misma.

Por lo anterior, se debe implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de Seguridad de la Información en la compañía para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información propia, de sus partes interesadas y de sus clientes ante una serie de riesgos que atenten contra estos principios.

4 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se debe establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar un SGSI (Sistema de gestión de seguridad de la información) con base a la norma ISO-27001:2013; su ANEXO A, Objetivos de control y controles de referencia.
- Se debe establecer y aplicar un sistema documentado para la gestión de los riesgos de seguridad de la información, de acuerdo con los requisitos definidos en la política de riesgos la compañía. Los criterios para la evaluación y aceptación de los riesgos, deben ser establecidos, formalizados y aprobados por la alta dirección de Corredor Empresarial S.A.
- Se pondrá en conocimiento de todos los empleados o partes interesadas de Corredor Empresarial S.A., las políticas de seguridad de la información, sus responsabilidades y deberes pertinentes al rol desempeñado.
- Se debe verificar que se revisen, actualicen y aprueben las políticas de seguridad de la información por parte de la alta dirección de Corredor Empresarial S.A. de manera anual.

- El Área de Seguridad de la Información debe establecer un programa que permita el fomento continuo y de creación de cultura y conciencia de seguridad en los empleados, contratistas, proveedores, personas y usuarios de la información de Corredor Empresarial S.A.
- Todo empleado antes de ingresar a trabajar con Corredor Empresarial S.A., debe contar con un proceso adecuado de selección de personal, para garantizar su idoneidad en el cargo que va a desempeñar.
- El proceso de Gestión Humana debe incluir en el proceso de selección y contratación de personal, procedimientos de seguridad antes, durante y después de la contratación.
- Todo empleado antes del ingreso a la compañía, debe firmar un acuerdo de confidencialidad, el cual debe ser parte integral del contrato.
- Todo tercero debe firmar un anexo de seguridad de la información, el cual debe ser parte integral del contrato.
- Los líderes de procesos deben asegurarse que todos los procedimientos de seguridad de la información dentro de su área de responsabilidad, se realizan correctamente para lograr el cumplimiento de las políticas y estándares de seguridad de la información de Corredor Empresarial. S.A.
- La alta dirección de Corredor Empresarial S.A. reconoce que un Gobierno de Seguridad de la Información forma parte de la cultura organizacional de la compañía, por lo cual se comprometen con el cumplimiento de los objetivos y alcance de dicho gobierno, asegurando que los recursos necesarios estén disponibles para ello.
- Acompañar en el diseño, programación y ejecución de los programas de auditoría del sistema de gestión de seguridad de la información, los cuales estarán a cargo de la Dirección de Auditoría y del Coordinador de Sistema Integrado de gestión de la organización.
- El proceso de compras y los gestores asignados de contratos por parte de Corredor Empresarial S.A., deben velar por la difusión y cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información corporativas a sus proveedores y contratistas.

5 CUMPLIMIENTO

Cualquier empleado o tercero, que incumpla esta política o las que se requieran para desarrollar el sistema de Seguridad de la Información, debe asumir las responsabilidades y sanciones a que haya lugar definidas o relacionadas con los reglamentos, la normatividad interna de Corredor Empresarial S.A. y la legislación vigente en materia de Seguridad de la Información o Protección de Datos Personales.

6 ÉTICA, SOSTENIBILIDAD Y DIRECTRICES QUE SE CUMPLEN

Todas las directrices de esta política cumplen con las leyes aplicables, las cuales incluyen regulaciones de derechos humanos, ambientales, laborales, de salud y seguridad, contra la evasión, contra la corrupción, de COLJUEGOS y otras emitidas por nuestros stakeholders.

Además de las reglas aplicables a Corredor Empresarial SA para el personal y el Código de Conducta y Ética, esta Política también compromete a todo el personal a respetar la conducta ética, la responsabilidad social, la transparencia, la auditabilidad y la rendición de cuentas, y la sólida gestión de riesgos en el contexto de la misma. Las desviaciones de esto deben informarse para tomar las acciones correspondientes.

Legales	
NTC ISO 27001:2013	A.5.1.1 Políticas de seguridad de la Información

7 ACTUALIZACIÓN

Este documento será modificado por el Oficial de Seguridad de la Información en la medida que se requiera y permanecerá publicado en la siguiente ruta:

\\192.168.0.177\sigo\Documentos\1.2 SIGO\1.2.3 Seguridad de la Información

La revisión de la vigencia de las directrices se realizará mínimo una vez cada año.

8 APROBACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política es aprobada por la alta dirección en la figura del Gerente General

GERMAN SEGURA VASQUEZ
Gerente General

EDWIN MAURICIO DURAN ROJAS
Oficial Seguridad Información

Corredor Empresarial SA

Corredor Empresarial

9 HISTORIAL DE CAMBIOS.

PÚBLICA