	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
		Versión: 04
		Fecha: 08/05/2023
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Página 1 de 6

## OBJETIVO

Con la implementación de esta política en SMART P&L, pretendemos garantizar la seguridad y reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma ya sea de los clientes, proveedores, empleados y terceros de los cuales la empresa ha obtenido legalmente información y datos personales.


## DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Responsable del tratamiento de datos:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## PRINCIPIOS

**SMART P&L** aplicará los siguientes principios que constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

1. **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
2. **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.
3. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por SMART

	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
		Versión: 04
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Fecha: 08/05/2023
		Página <b>2</b> de <b>6</b>

será solo utilizados con una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.


4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
5. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizar el derecho del Titular
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
7. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por la organización, será objeto de protección a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en la base de datos de SMART, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

#### **FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

SMART P&L en el desarrollo de su actividad comercial y relaciones derivadas de la misma con terceros, entiéndase por estos clientes, proveedores, aliados estratégicos, empleados; recopila constantemente datos para llevar a las siguientes finalidades:

- Fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.

**ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD:** El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
		Versión: 04
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Fecha: 08/05/2023
		Página <b>3</b> de <b>6</b>

- Encargado o responsable del Tratamiento de datos
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Los encargados para dar trámite y manipulación de los datos personales y confidenciales son:

- **Titular y gerente comercial**

## **POLITICA PARA LA SEGURIDAD INFORMATICA**

**SMART P&L** implementará copias de seguridad, prohibición de la instalación de software no autorizados, así como la prohibición de dispositivos periféricos personales con el fin de proteger su información confidencial.

### **1. Instrucciones para el uso de recursos informáticos:**


El uso de cualquier sistema de información y demás recursos informáticos por parte del empleado, trabajadores o usuarios de los sistemas SMART P&L, debe someterse a todas las instrucciones técnicas, que imparta la entidad.

### **2. Uso personal de los recursos:**

Los recursos informáticos de SMART P&L, dispuestos para la operación, solo deben ser usados para fines laborales. El producto del uso de dichos recursos tecnológicos será de propiedad de la Entidad y estará catalogado como lo consagran las políticas de la Entidad. Cualquier otro uso está sujeto a previa autorización de la Gerencia.

### **3. Acuerdo de confidencialidad:**

Para el uso de los recursos tecnológicos de SMART P&L, todo usuario debe firmar un acuerdo de confidencialidad antes de que le sea otorgado su acceso a la red y sus respectivos privilegios o medios de instalación.

	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Versión: 04
		Fecha: 08/05/2023
		Página <b>4</b> de <b>6</b>

**4. Prohibición de instalación de software y hardware en los computadores de SMART P&L**

La instalación de hardware o software, la reparación o retiro de cualquier parte o elemento en los equipos de computación o demás recursos informáticos solo puede ser realizada por los funcionarios de sistemas autorizados por SMART P&L.

**5. El usuario es responsable por toda actividad que involucre su identificación personal o recursos informáticos asignados:**

Todo usuario es responsable por todas las actividades relacionadas con su identificación. La identificación no puede ser usada por otro individuo diferente a quien esta le fue otorgada. Los usuarios no deben permitir que ninguna otra persona realice labores bajo su identidad. De forma similar, los usuarios no deben realizar actividades bajo la identidad de alguien más. La utilización de los recursos informáticos por parte de terceras personas con conocimiento o consentimiento del usuario, o por su descuido o negligencia, lo hace responsable de los posibles daños que estas personas ocasionen a los equipos o a la propiedad de SMART P&L.

**6. Manejo de sesiones en sistemas informáticos:**

Si el usuario está conectado a un sistema que contiene información sensible, éste no debe dejar el computador desatendido sin cerrar primero la sesión iniciada.

**7. Notificación de sospecha de pérdida, divulgación ó uso indebido de información:**


Cualquier incidente de Seguridad debe reportarse por escrito al correo electrónico del Gerente General.

**8. Traslado de equipos debe estar autorizado:**

Ningún equipo de cómputo debe ser reubicado o trasladado dentro o fuera de las instalaciones de SMART P&L sin previa autorización. El traslado de los equipos se debe hacer con las medidas de seguridad necesarias, por el personal autorizado.

**9. Control de recursos informáticos entregados a los usuarios:**

Cuando un usuario inicie su relación laboral con SMART P&L, se debe diligenciar el acta de entrega. Cuando un empleado termine su vinculación laboral con la empresa o por alguna otra circunstancia deje de utilizar el computador personal o el recurso tecnológico suministrado con carácter permanente, deberá hacerse

	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
		Versión: 04
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Fecha: 08/05/2023
		Página <b>5</b> de <b>6</b>

una validación de lo entregado por el usuario contra lo registrado en el acta de entrega. El empleado será responsable de los deterioros o daños que por su negligencia haya ocasionado a los equipos de hardware.

#### **10. Copia de seguridad o back up**

Las carpetas que contienen los originales de los registros les son realizadas copias de seguridad o back up semanalmente, esta se realiza mediante un disco duro extraíble, con rotulación SMART P Y L S.A.S, y se subdivide por carpetas de acuerdo a los procesos identificados en la empresa.

### **POLÍTICAS DE USO DE LAS CONTRASEÑAS**

#### **1. Confidencialidad de las contraseñas:**

La contraseña que cada usuario asigna para el acceso a los sistemas de información, debe ser personal, confidencial e intransferible. Cada usuario debe velar porque sus contraseñas no sean vistas y aprendidas por otras personas.

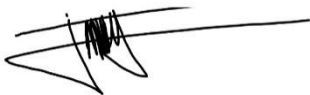
#### **2. Cambios periódicos de contraseñas:**

Todos los usuarios deben ser automáticamente forzados a cambiar su contraseña por lo menos una vez cada 30 días.

#### **3. Contraseñas fuertes:**

Las contraseñas deben ser una mezcla de números, letras y caracteres especiales.


**Firma,**




---

**Juan José Peniche**

**Gerente Comercial SMART P&L**

	<b>SISTEMA DE GESTION INTEGRAL</b>	Cod: <b>SGI-POL-02</b>
		Versión: 04
		Fecha: 08/05/2023
	<b>POLITICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACION</b>	Página 6 de 6

### CONTROL DE CAMBIOS

No. Versión	Descripción del cambio	Fecha
1	Se establece documento inicial	04/06/2017
2	Actualización de políticas	26/06/2021
3	Se adiciona política Back Up	31/05/2022
4	Codificación del documento	08/05/2023

Elaborado por LIDER HSEQ	Revisado por REPRESENTANTE LEGAL	Aprobado por REPRESENTANTE LEGAL
FECHA: 08/05/2023	FECHA: 08/05/2023	FECHA: 08/05/2023