

1	OBJETIVO	2
2	ALCANCE	2
3	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN A NIVEL INTERNO.....	2
4	TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON TERCEROS	2
5	CUMPLIMIENTO	3
6	ÉTICA, SOSTENIBILIDAD Y DIRECTRICES QUE SE CUMPLEN.....	3
7	ACTUALIZACIÓN	4
8	APROBACIÓN DE LA POLÍTICA	4

USO PÚBLICO

1 OBJETIVO

Proteger la información en tránsito propiedad de Comunicaciones Empresariales de Colombia SAS (**CEM**) o que se encuentre bajo su custodia de interceptaciones, copia, modificación o destrucción no autorizada, que puedan llegar a afectar los principios de confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información.

2 ALCANCE

Esta política aplica a todos los sistemas de información, procesos, empleados, terceros y en general a todas las partes interesadas que acceden a la información de Comunicaciones Empresariales de Colombia SAS y va desde la necesidad de transferir información hasta cuando llega al destinatario de la información.

3 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN A NIVEL INTERNO

Cualquier transferencia de información confidencial entre las áreas de la compañía, debe realizarse de manera segura, por mecanismos que se acuerden entre las áreas.

Las áreas internas de la compañía son las responsables de garantizar una protección de la información clasificada como restringida o confidencial en el momento de su transferencia a nivel interno.

4 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN CON TERCEROS

Cualquier transferencia de información con terceros, debe quedar formalizada por medio de los mecanismos que disponga cada una de las áreas de la compañía, esta transferencia debe ser parte integral del contrato, y a su vez deben quedar descrita en el anexo de seguridad de la información que se establezca entre las partes.

Para el caso de los clientes o proveedores que propongan un anexo o documento con las condiciones o cláusulas requeridas para la transferencia de información; se deben evaluar las condiciones requeridas contractualmente y ser aprobado por la compañía. Si el cliente o proveedor no exige este tipo de cláusulas, la compañía debe recomendar su uso al momento de realizar o renovar un contrato siempre y cuando se requiera intercambiar información restringida o confidencial.

En caso que alguna autoridad de carácter administrativo, ente regulador o judicial requiera la presentación de información propiedad o bajo custodia de Comunicaciones Empresariales de Colombia SAS, se debe solicitar autorización de la Junta Directiva, Representante legal, o Gerencia General, así como de las partes interesadas dueñas de la información en los casos que aplique, y sólo con la autorización de éstos se podrá proceder a divulgar dicha información.

Para los controles que no estén descritos en este documento, se debe tener como referencia la legislación vigente o los acuerdos contractuales suscritos con los clientes, proveedores o partes interesadas.

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 reglamentos, la normatividad interna de Comunicaciones Empresariales de Colombia SAS 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 Comunicaciones Empresariales de Colombia SAS 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	A.13.2.1 Políticas y procedimientos de transferencia de información

7 ACTUALIZACIÓN

Este documento será modificado por el Oficial de Seguridad de la Información en la medida que se requiera.

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 Representante Legal

Representante Legal

**Comunicaciones Empresariales de
Colombia SAS**