

En **GLOBAL LOGISTICS SERVICES**, la información es un activo fundamental para la prestación de sus servicios y la toma de decisiones eficientes, razón por la cual existe un compromiso de protección de su activo más significativo como parte estratégica orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos y el fortalecimiento de una cultura de seguridad, para mantener los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información que es reconocida por GLOBAL LOGISTICS SERVICES como un activo importante para brindar un excelente servicio y cumplir con los objetivos; desarrollando habilidades y conocimientos requeridos para aplicar buenas practicas de ciberseguridad.

Para GLOBAL LOGISTICS SERVICES, la protección de la información busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

De acuerdo con lo anterior, esta política aplica a la entidad según como se defina en el alcance, sus funcionarios, terceros, aprendices, practicantes, proveedores y la ciudadanía en general, teniendo en cuenta que los principios sobre los que se basa el desarrollo de las acciones o toma de decisiones alrededor del SGSI y con el fin de dar cumplimiento al marco normativo y los objetivos de negocio GLOBAL LOGISTICS SERVICES ha definido los siguientes principios como base para esta política:

1. GLS definir e implementar controles para proteger la información contra violaciones de autenticidad, accesos no autorizados, pérdida de integridad y que garanticen la disponibilidad para clientes, empleados y partes interesadas.
2. Todos los trabajadores y/o contratistas serán responsables de proteger la información a la cual accedan y procesen, para evitar su pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.
3. Únicamente se permitirá el uso de software autorizado que haya sido adquirido legalmente para el normal desarrollo de la operación.
4. Es responsabilidad de todos los empleados y/o contratistas reportar los Incidentes de Seguridad, eventos sospechosos y el mal uso de los recursos que identifique.
5. Global logistics services tiene definido realizar copias de seguridad de la información ubicada en los aplicativos utilizados y en el servidor, para dar garantizar la Continuidad del Negocio.
6. Todos los trabajadores y/o terceros deben aceptar los acuerdos de confidencialidad definidos, los cuales reflejan los compromisos de protección y buen uso de la información de acuerdo con los criterios establecidos en ella, los contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad.
7. Para la consulta de documentos cargados en el software de SYSCOM, CARPETAS DE INFORMACIÓN COMPARTIDA, se tienen definidos privilegios de acceso a los empleados y/o contratistas de acuerdo con el desarrollo de sus funciones y competencias. Dichos privilegios serán definidos por el Jefe o Director del Área, quien comunicará a la dirección Administrativa para su creación.
8. Todos los funcionarios y terceros que manipulen información en el desarrollo de sus funciones se comprometan a no divulgar, usar o explotar la información confidencial a la que tengan acceso, respetando los niveles establecidos para la clasificación de la información; y que cualquier violación a lo establecido en este parágrafo será considerado como un "incidente de seguridad", esta cláusula hace parte integral de los contratos.
9. El internet es una herramienta de trabajo que permite navegar en muchos otros sitios relacionados o no con las actividades propias del negocio por tanto no está permitido:

- El acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, webproxys, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes.
  - El acceso y el uso de servicios interactivos o mensajería instantánea como Facebook, Kazaa, MSN Messenger, Yahoo, Skype, Net2phone y otros similares, que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias del negocio.
  - El intercambio no autorizado de información de propiedad de Global Logistics Services Ltda., de sus clientes y/o de sus empleados, con terceros.
  - La descarga, uso, intercambio y/o instalación de juegos, música, películas, protectores y fondos de pantalla, software de libre distribución, información y/o productos que de alguna forma atenten contra la propiedad intelectual de sus autores, o que contengan archivos ejecutables y/o herramientas que atenten contra la integridad, disponibilidad y/o confidencialidad de la infraestructura tecnológica (hacking), entre otros. La descarga, uso, intercambio y/o instalación de información audiovisual (videos e imágenes) utilizando sitios públicos en Internet debe ser autorizada por el Jefe o Director respectivo. El uso de Internet no considerado dentro de las restricciones anteriores, es permitido siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, responsable, no abusiva y sin afectar la productividad ni la protección de la información de Global Logistics Services SAS.
10. La cuenta de correo electrónico debe ser usada para el desempeño de las funciones asignadas, así mismo podrá ser utilizada para uso personal, siempre y cuando se realice de manera ética, razonable, responsable, no abusiva y sin afectar la productividad. No está permitido:
- Enviar cadenas de correo, mensajes con contenido religioso, político, racista, sexista, pornográfico, publicitario no corporativo o cualquier otro tipo de mensajes que atenten contra la dignidad y la productividad de las personas o el normal desempeño del servicio de correo electrónico, mensajes mal intencionados que puedan afectar los sistemas internos o de terceros, mensajes que vayan en contra de las leyes, la moral y las buenas costumbres y mensajes que inciten a realizar prácticas ilícitas o promuevan actividades ilegales.
  - Utilizar la dirección de correo electrónico como punto de contacto en comunidades interactivas de contacto social, tales como facebook y/o Instagram, entre otras, o cualquier otro sitio que no tenga que ver con las actividades laborales. Todos los mensajes enviados deben respetar el estándar de formato e imagen corporativa definido por Global Logistics Services SAS., y deben conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo de confidencialidad.
11. Los empleados y terceros, incluyendo sus empleados o subcontratistas, que tengan acceso a los equipos que componen la infraestructura tecnológica de Global Logistics Services SAS., no pueden fumar, beber o consumir algún tipo de alimento cerca de los equipos.
12. Solamente los empleados o terceros autorizados por la Gerencia pueden conectarse a la red inalámbrica de la empresa.
13. En Global Logistics Services SAS., se cuenta con herramientas y software de seguridad como antivirus, anti spam, antispyware y otras aplicaciones que brindan protección contra código malicioso y prevención del ingreso del mismo, es responsabilidad del INGENIERO DE SOPORTE, autorizar el uso de las herramientas y asegurar que estas y el software de seguridad no sean deshabilitados bajo ninguna circunstancia, así como de su actualización permanente.
14. Todo empleado o contratista que requiera tener acceso a sistemas de información de Global Logistics Services SAS., debe estar debidamente autorizado y debe acceder a dichos sistemas haciendo uso como mínimo de un usuario (ID) y contraseña (password) asignado por la

organización, el trabajador debe ser responsable por el buen uso de las credenciales de acceso asignadas.

15. La información sensible que se envía a las impresoras debe ser recogida de manera inmediata.
16. Todos los usuarios son responsables de bloquear la sesión de su estación de trabajo en el momento en que se retiren del puesto de trabajo, cuando finalicen sus actividades, se deben cerrar todas las aplicaciones y dejar los equipos apagados

**GLOBAL LOGISTICS SERVICES.** Ha designado el recurso Humano, financiero y tecnológico necesario para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

El cumplimiento de esta política es obligatorio cumplimiento para todos sus empleados, aprendices, practicantes proveedores, socios de negocio o terceros que ejecuten alguna actividad para Global Logistics services o que accedan a la información de la empresa y asumirá su responsabilidad respecto a los riesgos en temas de seguridad de la información y ciberseguridad de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

El incumplimiento de esta Política podrá acarrear sanciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.

Se firma en Bogotá D.C. a los 27 días del mes de enero del año (2023).



---

**PABLO JESUS MONTAÑA DUARTE  
REPRESENTANTE LEGAL  
FECHA: 27/01/2023**

**1. CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>FUNCIONARIO QUE GENERO EL CAMBIO</b>	<b>RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
1	20/05/2009	Jefe Administrativo	Creación
2	23/11/2020	Subdir.Administrativa	Cambio de forma societaria de la empresa y modificación en proveedores.
3	07/01/2021	Subdir.Administrativa	Codificación del documento
4	27/01/2023	Subdir.Administrativa	Actualización general del documento

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
Nombre: Nathalia Diaz Cargo: Subdir.Administrativa	Nombre: Mauricio León Cargo: Dir. De operaciones	Nombre: Pablo Montaña Cargo: Gerente General
Fecha: 27/01/2023	Fecha: 27/01/2023	Fecha: 27/01/2023