

POLITICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS** 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 expreso de protección de sus propiedades más significativas como parte de una estrategia orientada a la continuidad del negocio, la administración de riesgos y la consolidación de una cultura de seguridad.

Los funcionarios y todos aquellos que tengan responsabilidades sobre las fuentes, repositorios y recursos de procesamiento de la información de **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS**, deben adoptar los lineamientos contenidos en el presente documento y en los documentos relacionados con él, con el fin de mantener la confidencialidad, la integridad y asegurar la disponibilidad de la información.

La empresa tendrá la potestad de modificar la Política General o las Políticas Específicas de Seguridad de la Información de acuerdo con las necesidades de revisión establecidas periódicamente o a la aplicabilidad de las mismas.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN DE BASES DE DATOS FÍSICAS

Archivo de documentos

CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS, fija los criterios y procedimientos de actuación que se deben utilizar para el archivo de documentos que contengan datos personales conforme a la Ley. Los criterios de archivo garantizan la conservación, localización y consulta de los documentos y hacer posible los derechos de consulta y reclamo de los Titulares.

Se recomienda que los documentos sean archivados considerando, entre otros, criterios como el grado de utilización de los usuarios con acceso autorizado a los mismos, la actualidad de su gestión y/o tratamiento y la diferenciación entre bases de datos históricas y de administración o gestión de la empresa.

Los lugar de almacenamiento de documentos deben disponer de llaves u otros mecanismos que dificulte su apertura, excepto cuando las características físicas de éstos lo impidan, en cuyo caso **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS**, adoptará las medidas necesarias para impedir el acceso de personas no autorizadas.

Cuando los documentos que contienen datos personales se encuentren en proceso de revisión o trámite y, por tanto, fuera del lugar de almacenamiento, ya sea antes o después de su archivo, la persona que se encuentre a cargo de los mismos debe custodiarlos e impedir en todo caso que personas no autorizadas puedan acceder a ellos.

El lugar de almacenamiento que contenga documentos con datos personales clasificados con nivel de seguridad sensible debe encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido. Estas áreas deben permanecer cerradas cuando no se precise el acceso a dichos documentos. Si no fuera posible cumplir con lo anterior, **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS**, podrá adoptar medidas alternativas debidamente motivadas que se incluirán en el presente manual.

POLÍTICA DE ADECUADO USO DE INTERNET

CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS. Consciente de la importancia de Internet como una herramienta para el desempeño de labores, proporcionará los recursos necesarios para asegurar su disponibilidad a los usuarios que así lo requieran para el desarrollo de sus actividades diarias en la empresa.

Los usuarios del servicio de Internet de **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS** deben hacer uso del mismo en relación con las actividades laborales que así lo requieran.

Los usuarios del servicio de Internet deben evitar la descarga de software desde internet, así como su instalación en las estaciones de trabajo para el desempeño de sus labores.

No está permitido el acceso a páginas relacionadas con pornografía, drogas, alcohol, hacking y/o cualquier otra página que vaya en contra de la ética moral, las leyes vigentes o políticas establecidas en este documento.

Los usuarios del servicio de internet tienen prohibido el acceso y el uso de servicios interactivos o redes sociales personales que tengan como objetivo crear comunidades para intercambiar información, o bien para fines diferentes a las actividades propias del negocio de **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS.**

No está permitido 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.

POLITICA DE USO DE CORREO ELECTRÓNICO

No está permitido el intercambio no autorizado de información de propiedad de **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS**, de sus clientes y/o de sus funcionarios, con terceros.

CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS, entendiendo la importancia del correo electrónico como herramienta para facilitar la comunicación entre funcionarios y terceras partes, proporcionará un servicio idóneo y seguro para la ejecución de las actividades que requieran el uso del correo electrónico, respetando siempre los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de quienes realizan las comunicaciones a través de este medio.

La cuenta de correo electrónico asignada es de carácter individual; por consiguiente, ningún funcionario de la empresa, bajo ninguna circunstancia debe utilizar una cuenta de correo que no sea la suya.

Los mensajes y la información contenida en los correos electrónicos deben ser relacionados con el desarrollo de las labores y funciones de cada usuario en apoyo al objetivo misional de **CREAR**

SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS. El correo corporativo no debe ser utilizado para actividades personales.

Los mensajes y la información contenida en los buzones de correo son propiedad de **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS** y cada usuario, como responsable de su buzón, debe mantener solamente los mensajes relacionados con el desarrollo de sus funciones.

Los usuarios de correo electrónico corporativo tienen prohibido el envío de cadenas de mensajes de cualquier tipo, ya sea comercial, político, religioso, material audiovisual, contenido discriminatorio, pornografía y demás condiciones que degraden la condición humana y resulten ofensivas para los funcionarios de la empresa y el personal provisto por terceras partes.

No es permitido el envío de archivos que contengan extensiones ejecutables, bajo ninguna circunstancia.

Todos los mensajes enviados deben respetar el estándar de formato e imagen corporativa definidos por **CREAR SOLUCIONES INMOBILIARIAS SAS** y deben conservar en todos los casos el mensaje legal corporativo de confidencialidad.