



## Política de seguridad de la información

### Sistemas

Versión:	V.7
Modificación:	25/02/2025
Código:	PO-SIS-001
Página 1 de 2	

La presente política tiene como objetivo garantizar la protección, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información de la organización. Se establecen lineamientos para el manejo, seguridad y uso de la información, alineados con las normativas legales vigentes.

## 1. Clasificación de la Información

### 1.1. Información confidencial

Se considera información confidencial toda aquella registrada en los siguientes documentos:

- Hojas de vida de los clientes, proveedores y empleados.
- Estados financieros y contabilidad
- Informe de novedades organizacionales (hurtos, contaminaciones, accidentes, entre otros)
- Informe del seguimiento de los Exámenes Ocupacionales.
- Informes del Comité de Convivencia.
- Informes de auditorías internas y de externa.
- Informes de ventas, cartera, rentabilidad.
- Documentos legales emitidos por el proceso Jurídico
- Informes de descargos realizados por el proceso Gestión Humana y/o Jurídico
- Informes de nómina.
- Información sobre seguridad del recurso humano, instalaciones, carga y aspectos e impactos ambientales.

### 1.2. Información general

Es aquella necesaria para la realización de actividades operativas, sin que su divulgación comprometa la seguridad de la empresa.

## 2. Seguridad de la información

### 2.1. Uso y Protección de la Información

- Se Prohíbe la reproducción, copia e impresión de información operativa sin autorización
- Toda información debe estar protegida con contraseña y solo ser accesible por personal autorizado
- El acceso a la información se regula mediante acuerdos de confidencialidad.
- Queda el uso de papel de reciclado con información confidencial.
- La información confidencial sólo podrá ser compartida con terceros con la autorización de directivos.
- Tras la desvinculación de un empleado, se bloqueará su acceso a sistemas informáticos y plataformas corporativas.

### 2.2. Correos electrónicos.

- La información confidencial recibida debe almacenarse en carpetas seguras
- Evitar la divulgación de información confidencial a personal no autorizado.
- No abrir correo de remitentes desconocidos para prevenir amenazas de seguridad
- Los correos con información confidencial sólo se imprimirán en casos justificables.

### 2.3. Acceso a la Información

Cada área manejará información según su competencia:

- Gerencia: Acceso a toda la información corporativa.
- Contabilidad: Manejo de información financiera.



## Política de seguridad de la información

### Sistemas

Versión:	V.7
Modificación:	25/02/2025
Código:	PO-SIS-001
Página 1 de 2	

- Operaciones: Información operativa y de terceros.
- Seguridad: Datos de contratistas de transporte de carga.
- Jurídico: Información legal.
- Gestión Humana: Datos del personal.
- Sistemas: Acceso y protección de la información corporativa.

### 3. Infraestructura Tecnológica

#### 3.1. Sistema operativo.

- Los discos duros deben estar particionados en unidades C y D.
- La información operativa debe almacenarse en la unidad D.

#### 3.2. Software y Hardware

- Solo se instalará software con licencias legales.
- El área de sistemas es responsable de la administración de hardware.
- Se bloquea el uso de dispositivos de almacenamiento no autorizados.

### 4. Sanciones

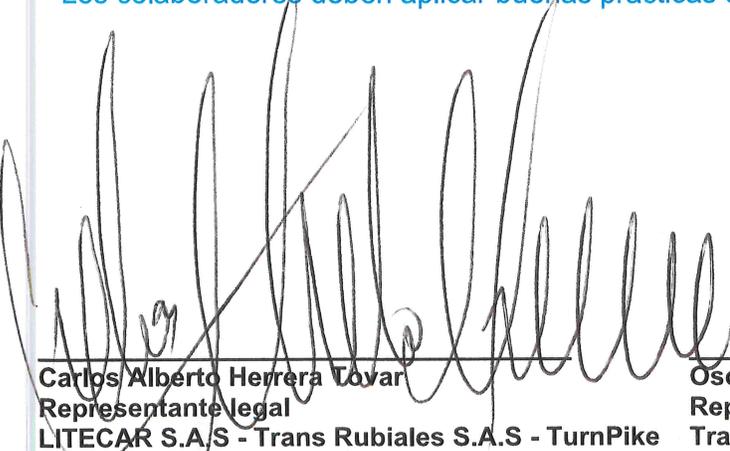
El incumplimiento de esta política podrá derivar en sanciones disciplinarias y, en casos graves, en acciones legales. La seguridad de la información es responsabilidad de todos los empleados.

### 5. Respaldo de Información

- La información en la plataforma operativa se respalda diariamente.
- La información contable se respalda semanalmente.

### 6. Ciberseguridad

Se establecen lineamientos para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Los colaboradores deben aplicar buenas prácticas de seguridad digital para evitar amenazas cibernéticas.

  
Carlos Alberto Herrera Lovar  
Representante legal  
LITECAR S.A.S - Trans Rubiales S.A.S - TurnPike  
S.A.S

OSCAR DE JESUS GASCA BERMUDEZ  
Firmado digitalmente por OSCAR DE JESUS GASCA BERMUDEZ  
Fecha: 2025.02.25 16:07:51 -05'00'  
Oscar De Jesús Gasca Bermúdez  
Representante Legal  
Transportes Humadea S.A.S

La organización hace referencia a las empresas Transportes Humadea, Líneas Técnicas de Cargamento-Litecar, Trans Rubiales y TurnPike.

Fecha de revisión: 25/02/2025