

	<b>POLÍTICA</b>	<b>PO-A05-001</b>	
	<b>Política de Seguridad de la Información</b>	Edición 8	Página 1 de 2
CLASIFICACIÓN: PÚBLICO			

## 1. Política de Seguridad de la Información

Con el objetivo de garantizar la protección de la Compañía desde todos sus puntos de vista es necesario proteger convenientemente nuestros activos, gestionando de forma adecuada la seguridad corporativa y maximizando la **integridad, confidencialidad y disponibilidad** de todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de **HomeServe Iberia** (clientes, información, procesos, infraestructuras, personas, etc.), protegiéndolos de posibles amenazas, minimizando sus riesgos, maximizando el retorno sobre las inversiones y las oportunidades y garantizando la continuidad de sus procesos de negocio.

En relación con los activos de **HomeServe Iberia**, consideramos especialmente relevante para nuestro negocio la protección de la información corporativa y de los elementos que la tratan, activos sin duda críticos para nosotros y nuestra Compañía y que deben mantenerse razonablemente a salvo de cualquier amenaza que pueda suponer un riesgo para ellos. La seguridad de la información debe garantizarse sin detrimento de la protección de otros elementos de nuestra Compañía, y atendiendo en todo momento a los principios legales, organizativos y técnicos correspondientes. De esta forma, **todos y cada uno de nosotros debemos conocer y cumplir la política de seguridad definida y los procedimientos, normativas, estándares y recomendaciones que la desarrollan** y pueden afectar a nuestras tareas dentro de la **compañía**. En esta línea, la Dirección de **HomeServe Iberia** establece un **compromiso público** para garantizar los niveles de protección adecuados a los requisitos de la Compañía, poniendo a disposición del personal de la Compañía todos los medios necesarios para lograr este objetivo. Asimismo, se manifiesta el compromiso de mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.

Con el fin de garantizar la protección efectiva de los recursos corporativos necesarios para el correcto funcionamiento de la Compañía, tanto de amenazas externas como internas, se establecen los principios básicos de la Política de Seguridad de **HomeServe Iberia**, que se enumeran a continuación:

1. Cumplir los requisitos legales y contractuales aplicables al desarrollo de sus funciones en la Compañía, en especial, y a efectos de la presente política, en las materias relacionadas con la protección de datos de carácter personal y con la continuidad de los procesos de negocio.
2. Todo el personal de **HomeServe Iberia** debe conocer, cumplir y hacer cumplir procesos o procedimientos aplicables en materia de seguridad de la información, individualmente, en función de sus tareas dentro de la Compañía.
3. Restringir el uso tanto de la información en sí como de los sistemas que la procesan, que son propiedad de **HomeServe Iberia**, a aquellas tareas necesarias para el correcto desempeño del trabajo de cada persona dentro de las Compañías; sin estar permitido el uso en beneficio particular de ningún activo. Esto incluye no poder utilizar cuentas de correo con el dominio del grupo en servicios públicos.
4. En el caso de la información, considerada como uno de los activos principales de **HomeServe Iberia** y que pertenece a cada Compañía, es deber de todo el personal mantener el secreto respecto a la misma y no divulgarla a terceros, salvo que las comunicaciones formen parte de la relación profesional.

**HomeServe Iberia** monitoriza e investiga el correcto uso de los equipos, ficheros y sistemas, con la finalidad de minimizar los riesgos de seguridad de la información, por tanto, los trabajadores no podrán alegar privacidad de ningún tipo para oponerse a dicha monitorización o investigación.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>PO-A05-001</b>	
	<b>Política de Seguridad de la Información</b>	Edición 8	Página 2 de 2
CLASIFICACIÓN: PÚBLICO			

Dicho control general tendrá por finalidad verificar el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a cada trabajador, en relación con el uso de los medios y herramientas informáticas, titularidad de **HomeServe Iberia** y velar por la seguridad de los sistemas de información.

El trabajador, mediante la aceptación de la Normativa uso de sistemas de información en vigor, consiente expresamente el control general realizado por la empresa, que se realizará siempre respetando al máximo la intimidad y dignidad del trabajador.

Las herramientas y dispositivos digitales puestos a disposición del trabajador para el desarrollo de sus funciones (ordenador, smartphone, correo electrónico, acceso/conexión a Internet, etc.) se deben destinar a un uso estrictamente profesional. Está prohibida la utilización de estos para fines privados.

Cada uno de nosotros jugamos un papel fundamental en lo que a garantizar la seguridad de la información se refiere. Por este motivo, se remarcan los siguientes puntos:

- Se debe hacer un uso responsable de los recursos de la organización tales como correo electrónico, equipos de trabajo, dispositivos móviles, etc. De acuerdo con lo indicado en la normativa de uso del sistema de información.
- Es muy importante proteger las credenciales de acceso al sistema de información (usuario y contraseña) y nunca se deben comunicar a terceras personas. No se permite el almacenamiento las credenciales en medios físicos como papel o post-it.
- La información que manejamos es propiedad de HomeServe Iberia y no debe ser difundida o enviada a terceras personas, sin autorización previa de nuestro responsable inmediato.
- Se debe informar al personal TIC o al Dirección de Seguridad de cualquier anomalía que pudiera suponer un incidente de seguridad: robos, fugas de información, accesos no autorizados, actividades anómalas en el equipo, etc. Se notifican las alertas utilizando el canal de comunicación que mejor se ajuste al nivel de alerta.
- Es responsabilidad de cada empleado mantener su puesto de trabajo ordenado evitando que se produzcan accesos no autorizados a la documentación, en concordancia con la política de puesto despejado y pantalla limpia establecida.

El no cumplimiento de la presente política de seguridad, o de las directrices o legislación aplicable en cada caso, provocará la adopción de las correspondientes medidas legales, definidas por cada Compañía.

Fdo: Directora de Seguridad