

1. Declaración de la Política de Seguridad

Alcance El sistema de gestión de seguridad de la información que da soporte a las actividades del negocio de: Formación reglada (certificados de profesionalidad). Formación no reglada. Formación profesional para el empleo de oferta para trabajadores desempleados y ocupados. Formación profesional para el empleo de demanda: acciones formativas a empresas; formación privada. Agencia de colocación

El propósito de esta Política de la Seguridad de la Información es proteger los activos de información de **Eurocampus, S.L. – Papette Consulting S.L. (en adelante Eurocampus-Papette)**.

Es la política de **Eurocampus-Papette**, asegurar que:

- La información está protegida contra pérdidas de disponibilidad, confidencialidad e integridad y contra accesos no autorizados.
- El compromiso adoptar los requisitos de las partes interesadas, satisfaciendo sus necesidades y expectativas. Donde se cumplen los requisitos legales aplicables y otros requisitos aplicables a la seguridad de la información.
- Se cumplen los requisitos del negocio respecto a la seguridad de la información y los sistemas de información.
- El compromiso con la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- El compromiso
- La Dirección valora los activos de información con los que cuentan **Eurocampus-Papette** del cual derivará el análisis de riesgos y posteriormente la gestión de riesgos, tanto el análisis como la gestión de riesgos serán revisados anualmente por la Dirección, la cual decidirá si se efectúa un nuevo análisis y gestión de riesgos.

Los riesgos a tratarse se verán reflejados en el Plan de Seguridad.

- Las incidencias de seguridad son comunicadas y tratadas apropiadamente.
- Se establecen procedimientos para cumplir con la Política de Seguridad.
- El/la responsable de Seguridad de la Información será el encargado de mantener esta política, los procedimientos y de proporcionar apoyo en su implementación. Además de supervisar y comprobar que se cumpla el Plan de Seguridad que corresponda a ese año.
- Cada empleado/a es responsable de cumplir esta Política y sus procedimientos según aplique a su puesto de trabajo.

Es política de **Eurocampus - Papette**, implementar, mantener y realizar un seguimiento del SGSI.

Esta política es comunicada a todas las partes interesadas internas y externas

Esta política ha sido aprobada por la dirección de **Eurocampus - Papette** y se revisará cada doce meses.

Fecha 01/11/2021

Firma

