



Scent Emotions

Política de Seguridad de la Información

rev.1 (11-08-2024)

1. Introducción

En Scent Emotions, reconocemos la importancia de proteger la información y los datos como activos fundamentales para nuestro negocio. La seguridad de la información es esencial para mantener la confianza de nuestros clientes, empleados, proveedores y demás partes interesadas. Esta política establece las directrices y principios que rigen la gestión de la seguridad de la información en nuestra organización.

2. Objetivo

El objetivo de esta política es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información gestionada por Scent Emotions, protegiendo nuestros activos de información contra amenazas internas y externas, ya sean deliberadas o accidentales.

3. Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y terceros que tengan acceso a la información y los sistemas de Scent Emotions. Abarca todos los datos, sistemas, redes y procesos relacionados con la gestión de la información.

4. Principios de Seguridad de la Información

4.1 Confidencialidad

Garantizar que la información solo sea accesible a las personas autorizadas y protegida contra divulgaciones no autorizadas.

4.2 Integridad

Asegurar la exactitud y completitud de la información y los métodos de procesamiento, protegiéndola contra modificaciones no autorizadas.

4.3 Disponibilidad

Asegurar que la información y los recursos asociados estén disponibles cuando se necesiten para los procesos de negocio autorizados.

5. Responsabilidades

5.1 Alta Dirección

- Proveer apoyo y recursos para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).
- Revisar y aprobar la política de seguridad de la información y asegurar su alineación con los objetivos estratégicos de la empresa.

5.2 Responsable de Seguridad de la Información (RSI)

- Supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la seguridad de la información.
- Desarrollar, implementar y mantener políticas, procedimientos y controles de seguridad.
- Realizar evaluaciones periódicas de riesgos y asegurar la implementación de medidas de mitigación.

5.3 Empleados

- Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecidos.
- Reportar cualquier incidente de seguridad o vulnerabilidad detectada.

5.4 Contratistas y Terceros

- Asegurar que todas las partes externas que tienen acceso a la información de Scent Emotions cumplan con esta política y con los procedimientos de seguridad de la información aplicables.

6. Gestión de Riesgos

6.1 Evaluación de Riesgos

- Realizar evaluaciones de riesgos periódicas para identificar, analizar y evaluar las amenazas y vulnerabilidades que puedan afectar la seguridad de la información.
- Documentar los resultados de las evaluaciones de riesgos y desarrollar planes de tratamiento de riesgos.

6.2 Tratamiento de Riesgos

- Implementar controles de seguridad adecuados para mitigar los riesgos identificados.
- Monitorear y revisar continuamente la efectividad de los controles de seguridad implementados.

7. Controles de Seguridad

7.1 Control de Acceso

- Implementar controles de acceso adecuados para asegurar que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información y los sistemas.
- Utilizar mecanismos de autenticación robustos y establecer permisos basados en roles.

7.2 Gestión de Incidentes

- Establecer procedimientos para la detección, notificación y respuesta a incidentes de seguridad de la información.
- Documentar y analizar los incidentes para identificar mejoras y prevenir su

recurrencia.

7.3 Gestión de Continuidad del Negocio

- Desarrollar y mantener un plan de continuidad del negocio que asegure la recuperación rápida y efectiva de los procesos críticos en caso de interrupciones.

7.4 Capacitación y Concienciación

- Proveer programas de formación y concienciación regulares para todos los empleados sobre la importancia de la seguridad de la información y las mejores prácticas.
- Realizar campañas de concienciación para mantener informados a los empleados sobre las amenazas y vulnerabilidades actuales.

8. Cumplimiento Legal y Regulador

- Identificar y cumplir con todas las leyes, regulaciones y requisitos contractuales aplicables en materia de seguridad de la información y protección de datos.
- Realizar auditorías internas y externas periódicas para asegurar el cumplimiento continuo.

9. Revisión y Mejora Continua

- Revisar y actualizar esta política de seguridad de la información al menos una vez al año o cuando ocurran cambios significativos en el entorno de la información.
- Mejorar continuamente el SGSI basado en los resultados de auditorías, incidentes de seguridad y evaluaciones de riesgos.

10. Aprobación

Esta política de seguridad de la información ha sido revisada y aprobada por la alta dirección de Scent Emotions en la fecha que se muestra en la firma electrónica.

11. Fecha de Revisión

Esta política será revisada y actualizada antes de un año o cuando se considere necesario.

12. Comunicación

Esta política de seguridad de la información debe ser comunicada a todos los empleados, contratistas y terceros relevantes, y estar disponible en la intranet corporativa de Scent Emotions.

