Γενική Πολιτική Ασφάλειας της Πληροφορίας
Έκδοση 3η: 30-05-2025

1. Σκοπός

Η εταιρία επιδιώκει την παροχή των Υπηρεσιών σύμφωνα με το ισχύον Νομικό και Κανονιστικό πλαίσιο και τις λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις της, με τρόπο που να προστατεύεται η πληροφορία από εκούσια ή ακούσια κλοπή, καταστροφή, ή χρήση κατά παράβαση των Νόμων και των Κανονιστικών Διατάξεων.
Ο σκοπός της ασφάλειας της πληροφορίας είναι να διασφαλίσει την επιχειρησιακή συνέχεια της εταιρίας και να ελαχιστοποιήσει τους κινδύνους που επαπειλούν την πληροφορία, αποφεύγοντας περιστατικά ασφαλείας και μειώνοντας τις επιπτώσεις που μπορεί να έχουν τα περιστατικά αυτά.

2. Πεδίο Εφαρμογής

Η Γενική Πολιτική Ασφαλείας της Πληροφορίας εφαρμόζεται από όλο το προσωπικό της εταιρίας που εμπλέκεται στην εκτέλεση των υπηρεσιών, καθώς επίσης και στο χρησιμοποιούμενο εξοπλισμό, αλλά και στις εγκαταστάσεις που χρησιμοποιεί η εταιρία στο πλαίσιο εκτέλεσης των υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένων των όποιων πρόσθετων όρων των σχετικών συμβάσεων.

3. Υπευθυνότητες

Αρμοδιότητες Διοίκησης

Οι βασικές αρμοδιότητες της Διοίκησης σε σχέση με τη διαχείριση της Ασφάλειας της Πληροφορίας στην εταιρία είναι:

- Η διαμόρφωση της πολιτικής της εταιρία σε σχέση με την Ασφάλεια της Πληροφορίας.
- Η έγκριση και η ανασκόπηση των Πολιτικών Ασφαλείας της Πληροφορίας, καθώς και των σχετικών Διαδικασιών και Οδηγιών Εργασίας.
- Η έγκριση των Σχεδίων Διαχείρισης των Κινδύνων και των Σχεδίων Διαχείρισης Εκτάκτων Αναγκών (Εταιρικής Συνέχειας).
- Η διασφάλιση των πόρων που απαιτούνται για την αποτελεσματική εφαρμογή του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας της Πληροφορίας στο πλαίσιο της εφαρμογής του Διαχειριστικού Συστήματος.
- Η δημιουργία των απαραίτητων συνθηκών στην εταιρία για την προώθηση της κατανόησης και εμπέδωσης από το προσωπικό του ρόλου και των ευθυνών του που συνδέονται με την Ασφάλεια της πληροφορίας.
- Η μέριμνα για τη συνεχή βελτίωση στο πλαίσιο της εφαρμογής του Διαχειριστικού Συστήματος.
- Η λήψη αποφάσεων για την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις πειθαρχικών παραπτωμάτων σε σχέση με την Ασφάλεια της πληροφορίας.

Αρμοδιότητες του Υπεύθυνου Διαχειριστικού Συστήματος

Εκπρόσωπος της Διοίκησης σε θέματα Ασφάλειας της Πληροφορίας είναι ο Υπεύθυνος Συστήματος, που ορίζεται από αυτήν και επιπλέον των άλλων καθηκόντων του, έχει τις επόμενες υπευθυνότητες:

- Συνεργασία με τη Διοίκηση για την ανάπτυξη Πολιτικών Ασφαλείας, διαδικασιών και πρότυπων μεθόδων, σύμφωνα με την Γενική Πολιτική Ασφάλειας της εταιρίας.
- Μέριμνα για την εφαρμογή, διατήρηση και παρακολούθηση των Πολιτικών Ασφάλειας, ώστε να διασφαλίζεται η τήρηση των νομοκανονιστικών απαιτήσεων, της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και των απαιτήσεων των προτύπων.
- Ενημέρωση της Διοίκησης για την επίδοση και βελτίωση των Πολιτικών Ασφάλειας.
- Ενημέρωση του καταλόγου πληροφοριακών στοιχείων της εταιρίας και διαβάθμιση της σπουδαιότητάς τους, σε συνεργασία με τα αρμόδια επιχειρησιακά στελέχη.
- Συντονισμός της Ομάδας Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών για τον εντοπισμό και την αξιολόγηση των κινδύνων που απειλούν τα πληροφοριακά αγαθά της εταιρίας, σε συνεργασία με τα αρμόδια επιχειρησιακά στελέχη.
- Η συνεργασία με τη Διοίκηση και την Ομάδα Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών για τον καθορισμό των απαραίτητων ελέγχων για την αντιμετώπιση των κινδύνων.
- Παρακολούθηση και αναφορά στη Διοίκηση για οποιοδήποτε περιστατικό ασφαλείας και ενεργοποίηση του αντίστοιχου σχεδίου και στρατηγικής για την αντιμετώπιση και την αποφυγή επανεμφάνισής του.
- Παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας των ελέγχων που εφαρμόζονται για την αντιμετώπιση των κινδύνων και αναφέρει σχετικά στη Διοίκηση.
- Οργάνωση και διενέργεια Εσωτερικών Επιθεωρήσεων για τον έλεγχο της αποτελεσματικότητας του Συστήματος.
- Επικοινωνία με εξωτερικούς Φορείς σε σχέση με τη Διαχείριση της Ασφάλειας των Πληροφοριών.
- Μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού σχετικά με τη Διαχείριση της Ασφάλειας και τη σημασία της συμμετοχής στην εφαρμογή του Συστήματος.
- Προετοιμασία και συντονισμός της Ανασκόπησης του Διαχειριστικού Συστήματος από την Διοίκηση.
- Ο Υπ. Συστήματος αναφέρεται απευθείας στη Διοίκηση για όλα τα θέματα σχετικά με την Ασφάλεια της Πληροφορίας και είναι εξουσιοδοτημένος να ενεργεί για λογαριασμό της πάνω σ' αυτά.

Αρμοδιότητες Ομάδας Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών

Ως μέλη της Ομάδας Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών ορίζονται:

- Ο Υπ. Συστήματος
- Ο Τεχνικός Ασφαλείας

Οι βασικές αρμοδιότητες της Ομάδας Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών είναι:

- Η εξέταση των δραστηριοτήτων της εταιρίας που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής που σχετίζεται με την Ασφάλεια της Πληροφορίας του Διαχειριστικού Συστήματος και ο εντοπισμός των εμπλεκομένων πληροφοριακών περιουσιακών στοιχείων και των κινδύνων που τα απειλούν.
- Η εκτίμηση και αξιολόγηση της επικινδυνότητας των εντοπισθέντων κινδύνων.
- Η εξέταση οι προτάσεις και η καταγραφή μέτρων ελέγχου για την αντιμετώπιση των κινδύνων.
- Η περιοδική ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας των πλάνων διαχείρισης των κινδύνων.
- Ο εντοπισμός των περιπτώσεων κατάστασης εκτάκτου ανάγκης και συντονισμών των ενεργειών για την κατάρτιση και έγκριση σχεδίων εκτάκτου ανάγκης.
- Η ανασκόπηση της αποτελεσματικότητας των σχεδίων εκτάκτου ανάγκης.

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων

Οι βασικές αρμοδιότητες των Προϊσταμένων των Τμημάτων της εταιρίας σε σχέση με τη διαχείριση της Ασφάλειας της πληροφορίας στην εταιρία είναι:

- Η συμμετοχή στον εντοπισμό, την εκτίμηση και το σχεδιασμό της διαχείρισης των κινδύνων που σχετίζονται με τα πληροφοριακά αγαθά που διαχειρίζεται το τμήμα τους.
- Η επίβλεψη της τήρησης των Πολιτικών Ασφαλείας από τα στελέχη του τμήματός τους.
- Η ενεργός συμμετοχή στην ανασκόπηση σχετικών περιστατικών ασφαλείας, ώστε να διερευνηθούν οι αιτίες τους και να σχεδιαστούν οι απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες.
- Ο εντοπισμός σημαντικών αλλαγών και τάσεων που μπορεί να επηρεάσουν τις πρακτικές για την Ασφάλεια της πληροφορίας στο χώρο ευθύνης τους και η συνεργασία με τον ΥΔΣ και τη Διοίκηση για την προσαρμογή στις νέες συνθήκες.

Αρμοδιότητες Προσωπικού

Οι βασικές αρμοδιότητες του εμπλεκόμενου προσωπικού στο Διαχειριστικό Σύστημα και ειδικότερα για την Διαχείριση Ασφάλειας της είναι:

- Η εφαρμογή των Πολιτικών Ασφαλείας, των σχετικών διαδικασιών και οδηγιών εργασίας που εμπίπτουν κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
- Η άμεση αναφορά στον Υπ. Συστήματος οποιουδήποτε περιστατικού ασφαλείας εμπίπτει στην αντίληψή του.

4. Περιγραφή

Στόχος της παρούσας πολιτικής είναι να προστατέψει τα πληροφοριακά περιουσιακά στοιχεία της εταιρίας και των πελατών της από όλες τις εσωτερικές, εξωτερικές, εκούσιες ή ακούσιες απειλές. Οι επιμέρους στόχοι της εταιρίας σχετικά με την Ασφάλεια της Πληροφορίας είναι:

- Η πληροφορία να είναι προστατευμένη από οποιαδήποτε μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.
- Να διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα της Πληροφορίας.
- Να διατηρείται η ακεραιότητα της Πληροφορίας.
- Να διατηρείται η διαθεσιμότητα της Πληροφορίας.
- Να διασφαλίζεται η τήρηση των νομοκανονιστικών απαιτήσεων.
- Να αναπτύσσονται, να διατηρούνται και να δοκιμάζονται Σχέδια Επιχειρησιακής Συνέχειας.
- Να παρέχεται εκπαίδευση πάνω στην Ασφάλεια της Πληροφορίας για όλο το προσωπικό.
- Όλα τα πραγματικά ή καθ' υποψία περιστατικά ασφαλείας να αναφέρονται στον Υπ. Συστήματος και να διερευνώνται πλήρως.

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων έχουν αναπτυχθεί και εφαρμόζονται επιμέρους Πολιτικές Ασφαλείας και Διαδικασίες, όπου περιγράφονται οι κατευθύνσεις της Διοίκησης, ο τρόπος υλοποίησης της πολιτικής ή της διαδικασίας και όλες οι σχετικές αρμοδιότητες του προσωπικού. Όλο το προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες (όταν αυτό απαιτείται) είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόζουν τις Πολιτικές Ασφαλείας που εμπίπτουν στο πεδίο των δραστηριοτήτων τους.
Η Διοίκηση δεσμεύεται για την παροχή όλων των απαραίτητων πόρων και μέσων για την εφαρμογή της παρούσας και των επιμέρους Πολιτικών Ασφαλείας.

Για την τεκμηρίωση της εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών στο πλαίσιο της εφαρμογής του Διαχειριστικού Συστήματος, η εταιρία συμπληρώνει με ευθύνη του Υπ. Συστήματος τη «Δήλωση Εφαρμοσιμότητας – Statement of Applicability».

Η Διοίκηση

(Υπογραφή)