

Η εταιρεία **ANTI POLLUTION**, ως μέλος του Ομίλου V Group, αναγνωρίζει ότι το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί βασικό παράγοντα για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριών σύμφωνα με το 27001:2022. Η Πολιτική Ασφάλειας Ανθρώπινου Δυναμικού καθορίζει τις κατευθυντήριες γραμμές που πρέπει να εφαρμόζονται σε όλο τον κύκλο ζωής της εργασιακής σχέσης, από την πρόσληψη έως την αποχώρηση, με στόχο την προστασία των επιχειρησιακών πληροφοριών και τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας, ακεραιότητας και διαθεσιμότητάς τους.

Η παρούσα πολιτική ισχύει για όλους τους εργαζόμενους, υπεργολάβους και εξωτερικούς συνεργάτες της εταιρείας, οι οποίοι έχουν πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα, αρχεία ή δεδομένα της Antipollution.

- ❖ Οι κατευθυντήριες αρχές καλύπτουν διαδικασίες που σχετίζονται με:
- ❖ Πρόσληψη και εισαγωγική εκπαίδευση προσωπικού.
- ❖ Πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα και χρήση εταιρικών δεδομένων.
- ❖ Αλλαγές ρόλου εντός της εταιρείας.
- ❖ Αποχώρηση ή απόλυση εργαζομένων και διαχείριση επιχειρησιακών πληροφοριών.

Η Διοίκηση δεσμεύεται για την εφαρμογή των παρακάτω στρατηγικών:

- ❖ Συμμόρφωση με τις νομικές, κανονιστικές και εσωτερικές απαιτήσεις ασφάλειας πληροφοριών.
- ❖ Ενίσχυση της ασφάλειας μέσω διαδικασιών ελέγχου πρόσβασης και διαχείρισης κινδύνων.
- ❖ Εκπαίδευση και ευαισθητοποίηση του προσωπικού σε ζητήματα προστασίας δεδομένων.
- ❖ Εφαρμογή πειθαρχικών διαδικασιών σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.
- ❖ Συνεχή βελτίωση της πολιτικής με βάση νέες απειλές και εξελίξεις.
- ❖ Στόχοι της Πολιτικής

Η εταιρεία θέτει μετρήσιμους στόχους για την προστασία της ασφάλειας των πληροφοριών, οι οποίοι περιλαμβάνουν:

- ❖ Μείωση του κινδύνου παραβίασης δεδομένων από εσωτερικές ή εξωτερικές απειλές.
- ❖ Βελτίωση των διαδικασιών διαχείρισης πρόσβασης και ελέγχου δεδομένων.
- ❖ Εφαρμογή τακτικών ελέγχων συμμόρφωσης και αναφορών ασφάλειας.

♦ Κατά την Πρόσληψη

- Όλοι οι νέοι εργαζόμενοι ενημερώνονται για την Πολιτική Ασφάλειας Πληροφοριών και υπογράφουν δήλωση συμμόρφωσης.
- Οι συμβάσεις εργασίας για ρόλους υψηλής ευθύνης περιλαμβάνουν ρήτρα εμπιστευτικότητας.

♦ Κατά τη Διάρκεια της Απασχόλησης

- Η πρόσβαση σε πληροφοριακά συστήματα παρέχεται με βάση τον ρόλο του εργαζόμενου.
- Όλοι οι εργαζόμενοι συμμετέχουν σε τακτική εκπαίδευση σχετικά με την προστασία δεδομένων.
- Η συμμόρφωση με τις πολιτικές ασφάλειας ελέγχεται μέσω επιθεωρήσεων και εσωτερικών ελέγχων.

♦ Κατά την Αποχώρηση ή Αλλαγή Ρόλου

- Οι **λογαριασμοί πρόσβασης** και τα **εταιρικά δεδομένα** που διαχειριζόταν ο εργαζόμενος πρέπει να διαγράφονται ή να μεταφέρονται άμεσα.

- Οι εργαζόμενοι υπενθυμίζονται ότι η **υποχρέωση εμπιστευτικότητας** εξακολουθεί να ισχύει μετά την αποχώρηση.

Η Πολιτική Ασφάλειας Ανθρώπινου Δυναμικού ανασκοπείται ετησίως, ώστε να προσαρμόζεται σε νέες απαιτήσεις και προκλήσεις ασφάλειας πληροφοριών.

Εκ μέρους της Διοίκησης

Δράκος Δημήτριος

