

Manual de Seguridad para Consultores



Control de Cambios de Documento

Cualquier modificación o cambio al presente Documento se deberá reflejar a continuación:

Versión:	1.0	Fecha:	01/08/2024
Responsable:	Angeles Simal / Pablo Bascoy	Revisado por:	Francisco Torres
Motivo:	Confección inicial del documento		
Versión:		Fecha:	
Responsable:		Revisado por:	
Motivo:			

Compromiso de Confidencialidad

El presente documento es de propiedad intelectual de BlatoRH Group, en adelante la **Consultora** o **BlatoRH**, y proporciona al **Destinatario** (Cliente, Consultor, u otro que lo reciba), con carácter de confidencial.

Este documento no podrá ser copiado bajo ninguna circunstancia, de manera total o parcial a excepción de que la Consultora proporcione por escrito la respectiva autorización.

El Destinatario como la Consultora utilizaran este documento para dejar constancia y en conocimiento del Destinatario, respecto de las políticas y procedimientos de BlatoRH.

El Cliente al recibir este documento, acepta y asume la obligación de respetar la presente cláusula de confidencialidad y respeto de la propiedad intelectual.

La Consultora y el Destinatario se comprometen a no divulgar la información que se encuentre en este documento.

Alcance

1. Política de Contraseñas

- ☐ Las contraseñas deben tener un mínimo de 8 caracteres y un máximo de 12.
- ☐ Deben incluir al menos una letra mayúscula y un carácter especial
- ☐ Las contraseñas deben cambiarse cada 90 días para mantener la seguridad.

2. Uso de Redes Sociales

- ☐ Los consultores full-time deben mencionar su relación laboral con Blatorh Group en sus perfiles de redes sociales.
- ☐ No hay restricciones sobre las publicaciones, pero se recomienda tener en cuenta la confidencialidad y el profesionalismo.

3. Gestión de Datos Confidenciales

- ☐ Existe un acuerdo de confidencialidad que todos los consultores deben firmar.
- ☐ En caso de detectar una fuga de datos o un incidente de seguridad, se debe aplicar el procedimiento correspondiente de inmediato.

4. Uso de Dispositivos Personales (BYOD)

- ☐ Se permite el uso de dispositivos personales para acceder a los sistemas de Blatorh Group.
- ☐ No es necesario instalar software de seguridad específico en los dispositivos personales.

5. Correo Electrónico y Phishing

- ☐ No hay políticas específicas sobre la identificación y reporte de intentos de phishing.
- ☐ Se permite el uso de correos electrónicos personales en dispositivos que también acceden a los sistemas de Blatorh Group.

6. Navegación en Internet y Descargas

- ☐ No existen restricciones sobre los sitios web que los consultores pueden visitar desde dispositivos de Blatorh Group.
- ☐ No se permite la descarga de software que no haya sido homologado por Blatorh Group en dispositivos de la empresa.

7. Uso de Redes Públicas y Consejos de Seguridad

- ☐ No se requiere el uso de VPN para acceder a los sistemas de Blatorh Group.
- ☐ Se recomienda a los consultores que eviten conectarse a redes Wi-Fi públicas. Si es necesario, deben asegurarse de no realizar actividades sensibles, como acceso a sistemas de la empresa o transacciones financieras.
- ☐ Se sugiere el uso de conexiones seguras (https) y desactivar la conectividad automática a redes Wi-Fi.

8. Uso de Medios de Almacenamiento Externos

- ☐ Se permite el uso de dispositivos USB y otros medios de almacenamiento externos.
- ☐ No hay requisitos específicos para la encriptación de datos en estos dispositivos, pero se recomienda manejar la información confidencial con precaución.


9. Formación y Evaluación de Cumplimiento

- ☐ Actualmente, no hay una frecuencia establecida para la formación en seguridad informática.
- ☐ No existen procedimientos específicos para evaluar regularmente el cumplimiento de las políticas de seguridad.

Conformidad

A continuación se deja constancia de la Conformidad de BlatoRH y el Destinatario, en relación a lo especificado en el presente Documento.

Por BlatoRH Group

Firma	
Aclaración	Leonardo Blau
Puesto/Cargo	Director
Fecha	01/08/2024

Por Destinatario

Firma	
Aclaración	
Empresa	
Puesto/Cargo	
Fecha	

