

**ACTIVIDAD DE LA EMPRESA**

El objetivo principal de este documento es mitigar los riesgos posibles asociados al acceso a la información, sistemas de información o recursos de BECALL GROUP por parte de proveedores de servicios, independientemente del tipo de servicio proporcionado, o de relación que le una con de BECALL GROUP (legal, contractual o de cualquier otra índole no laboral), con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de de BECALL GROUP y sus clientes.

BECALL GROUP se reserva el derecho a modificar este documento cuando sea necesario. Los cambios realizados serán divulgados a todas las empresas proveedoras de servicios a las que les aplique utilizando los medios que se consideren pertinentes. Es responsabilidad de cada empresa proveedora garantizar la lectura y conocimiento de las políticas de seguridad más recientes de de BECALL GROUP por parte de su personal, así como de obtener su compromiso de cumplir y respetar dichas normas. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, de BECALL GROUP se reserva el derecho de adoptar las medidas sancionadoras que se consideren pertinentes en relación con la empresa contratada, y que pueden llegar a la resolución de los contratos que tenga vigentes con dicha empresa.

- ✓ **Mantener una política de seguridad de la información documentada y comunicarla a todo el personal involucrado.**
- ✓ **Garantizar la confidencialidad de la información proporcionada por BE CALL GROUP BPO.**
- ✓ **Firmar acuerdos de confidencialidad para el personal que acceda a dicha información.**
- ✓ **Proteger los datos personales y sensibles siguiendo las normativas aplicables, como el GDPR.**
- ✓ **Realizar evaluaciones de riesgos de seguridad de la información relacionadas con los servicios y productos suministrados.**
- ✓ **Implementar controles para mitigar los riesgos identificados.**
- ✓ **Notificar a BE CALL GROUP BPO sobre cualquier incidente de seguridad que pueda afectar la información o servicios suministrados en un plazo máximo de 24 horas.**

- ✓ **Proporcionar formación regular en seguridad de la información a todos los empleados involucrados en la prestación de servicios a BE CALL GROUP BPO, así como campañas de concienciación para asegurar que el personal entienda la importancia de la seguridad de la información.**
- ✓ **Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad de la información.**
- ✓ **Mantenerse actualizado sobre cambios legislativos que puedan afectar la prestación de servicios a BE CALL GROUP BPO.**
- ✓ **Implementar medidas adecuadas para proteger la confidencialidad y la integridad de la información y los datos personales de BE CALL GROUP BPO.**
- ✓ **No compartir ni divulgar información sensible sin autorización explícita.**
- ✓ **Mantener limpias y ordenadas las instalaciones de BE CALL GROUP BPO.**
- ✓ **Usar racionalmente los recursos naturales, como agua y energía.**
- ✓ **Evitar derrames y gestionar correctamente los residuos generados.**
- ✓ **Conocer y cumplir la legislación medioambiental aplicable.**
- ✓ **La Disponibilidad en la seguridad de la información para asegurar que tengan los recursos y planes necesarios para responder y recuperarse rápidamente.**
- ✓ **Tener planes de continuidad de negocio y recuperación de desastres bien establecidos y probados regularmente.**

**ACEPTACIÓN DE REQUISITOS Y/O CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA  
INFORMACION**

**Nombre de la Empresa:**

**Nombre de la persona que acepta los requisitos:**

**Fecha y firma de aceptación:**

**Nota:** Si su empresa dispone del certificado ISO 27001, rogamos nos envíe copia del mismo.

**Por favor, devuelva este documento firmado a BE CALL GROUP BPO**