



POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
ALCANCE	3
COMPROMISOS GENERALES	4
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	4
CUMPLIMIENTO.....	5
PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR	6
COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA	6

INTRODUCCIÓN

Solaria Energía y Medio Ambiente, S.A. (en adelante, “Solaria” o “la Compañía”) considera que la información que maneja es uno de sus principales recursos. Por ello, tiene el deber y el compromiso de proteger dicha información ofreciendo a sus empleados, colaboradores, proveedores, clientes, accionistas, inversores y cualquier otro tercero con el que se relaciona un entorno seguro mediante la aplicación de medidas de seguridad y procesos operativos adecuados que aseguren el correcto funcionamiento de la Compañía.

La presente Política de Seguridad de la Información (en adelante, “la Política”) tiene como finalidad la protección eficaz de la información. En concreto, se busca garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de Solaria, el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, el equilibrio entre los niveles de riesgo y el uso eficiente de los recursos y la continuidad del negocio.

La información que la Compañía maneja se puede encontrar en diferentes soportes: impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o por medios electrónicos, mostrada en proyecciones o en forma oral en las conversaciones. Independientemente del formato en el que se encuentre la información es necesario establecer un sistema que gestione la seguridad de dicha información y la proteja de amenazas.

En este sentido, se entiende por seguridad de la información, la salvaguarda y protección de (i) la información titularidad de Solaria, con independencia de que se encuentre en sistemas propios o de terceros; y (ii) la información titularidad de terceros, que se encuentre en sistemas de Solaria.

La Política se concibe como una parte integrante del conjunto de normas creadas por La Compañía con el fin de gestionar los riesgos y minimizar las infracciones en el ámbito empresarial, constituyendo todas ellas las Políticas Corporativas de Solaria.

OBJETIVOS

El objetivo de la presente Política es fijar el marco de actuación necesario para proteger los recursos de información frente a amenazas, internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La seguridad de la información contempla el acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada de información. El sistema de seguridad está basado en la minimización del riesgo y su objetivo pasa por implementar una serie de procedimientos tendentes a mejorar la seguridad de la información

Más concretamente, los objetivos de la Política son:

- Comprender y tratar los riesgos operacionales y estratégicos relativos a la seguridad de la información de Solaria para que permanezcan en niveles aceptables.
- Proteger la confidencialidad de la información.
- Entender y dar cobertura a las necesidades de todas las partes interesadas.

ALCANCE

La presente Política aplica a Solaria y a su grupo de sociedades filiales (en adelante “Grupo Solaria”), y vinculará a todo su personal, independientemente de la posición y función que desempeñe.

La aplicación de la Política podrá hacerse extensiva, total o parcialmente, a cualquier otra persona física y/o jurídica vinculada con el Grupo Solaria por una relación distinta de la laboral cuando ello sea posible por la naturaleza de la relación y resulte conveniente para el cumplimiento de la finalidad de aquella.

COMPROMISOS GENERALES

Solaria, entendiendo la importancia de una adecuada gestión de la información, establece y se compromete con la implementación, operación y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, buscando establecer un marco de confianza para todas las partes interesadas con las que Solaria mantiene cualquier tipo de relación.

Los principios de la Seguridad de la Información para Solaria son:

- Confidencialidad: La información debe ser conocida exclusivamente por las personas autorizadas.
- Integridad: La información debe ser completa, exacta, válida y no sujeta a manipulaciones.
- Disponibilidad: La información debe ser accesible por los usuarios autorizados en todo momento y garantizar su persistencia ante cualquier eventualidad.

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las medidas que la Compañía, una vez detectados los principales riesgos que son una amenaza, pone en marcha con el fin de proteger la información que trata y minimizar dichos riesgos son las siguientes:

- Uso de los Sistemas: El uso de los sistemas y equipos informáticos estará limitado a fines lícitos y profesionales, para la realización de tareas relacionadas con el puesto de trabajo. En consecuencia, los sistemas y equipos informáticos no podrán utilizarse para ninguna finalidad ilícita.

Los empleados deben velar por el adecuado manejo, uso, control y custodia de los equipos informáticos de la Compañía.

- Control de acceso: La Compañía establece un sistema de acceso a cualquier información digitalizada a través de un usuario y contraseña. Además, la Compañía ha definido roles y permisos para los empleados, según su puesto de

trabajo y necesidades, para acceder, dentro del sistema, a un tipo de información u otro.

- Criptografía: Solaria establece un sistema por el cual la información y datos que se manejen deben ser subidos a la nube y cifrados mediante el sistema de encriptado, no estando permitido el archivo de información en los discos locales de los Empleados sin el uso de claves para acceder a ella.
- Protección de las instalaciones, de los sistemas y del entorno
- Seguridad por defecto.
- Integridad y actualización del sistema.
- Protección de la información almacenada y en tránsito.
- Clasificación de la información: La información documentada será clasificada en: pública, interna y confidencial, dando el uso adecuado de acuerdo con dicha clasificación.

CUMPLIMIENTO

El Consejo de Administración de Solaria, a través de la Comisión de Ética, Compliance y ESG, es el encargado de aprobar la presente Política, así como de supervisar y evaluar periódicamente la integración general de la misma.

Internamente, el Responsable de Sistemas es el encargado de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la presente Política, así como de proponer las actualizaciones cuando estime conveniente. El Responsable de Sistemas debe reportar periódicamente sobre el grado de cumplimiento de la Política, posibles amenazas detectadas o cualquier incidencia acaecida al Comité de Ética, Compliance y ESG quien, a su vez, reportará a la Comisión de Ética, Compliance y ESG.

Asimismo, el Responsable de Sistemas es el encargado de prestar el asesoramiento técnico necesario y dar apoyo especializado tanto al Comité de Dirección, al Comité de Ética, Compliance y ESG como a los empleados e incluso al Consejo de Administración si fuese necesario.

Además, es el encargado de cuantas formaciones sean precisas para que todos los empleados conozcan y comprendan la Política y medidas aplicables.

Los empleados tienen las siguientes responsabilidades:

- Conocer, comprender y cumplir con la Política
- Mantener el secreto profesional y la confidencialidad de la información manejada en su entorno laboral
- Deber de comunicar al Responsable de Sistemas, con carácter de urgencia y según los procedimientos establecidos, las posibles incidencias o problemas de seguridad que se detecten.

PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

La presente Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración de Solaria en fecha 21 de diciembre de 2020 y su publicación ha tenido lugar el día siguiente de su aprobación.

COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política estará disponible para todos los empleados del Grupo Solaria así como para todos los grupos de interés de la Compañía a través de la página web corporativa (www.solariaenergia.com)

La Política será objeto de cuantas acciones de comunicación y formación se requiera para su conocimiento y comprensión.