

## POLITICA DE PRIVACIDAD

### ADAPTADA AL NUEVO REGLAMENTO GENERAL EUROPEO DE PROTECCION DE DATOS (UE 2016/679 DE 27 DE ABRIL DE 2016 (Entrada en Vigor el 25-5-2018)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), (Artículo 4 y siguientes), y su Reglamento de Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (en adelante, RLOPD), PRESLEGAL S.L. con CIF.-B10433589, en adelante PRESLEGAL, la EMPRESA o Responsable del Fichero, informa a los Señores Usuarios de los siguientes extremos:

#### **1. CONSIDERACIONES PREVIAS:**

Los datos personales que nos faciliten los Usuarios, libre y voluntariamente, a través de los formularios habilitados a tal efecto en este web site, serán incorporados a unos ficheros titularidad y responsabilidad de PRESLEGAL, con domicilio social en CALLE REAL, 61 B, C.P.10210, de MADROÑERA, provincia de Cáceres, EXTREMADURA - ESPAÑA Esta sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de CÁCERES, Tomo 902, Libro 729, Folio 21, Sociedades, 8 Hoja CC-12811, estando registrados dichos ficheros en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

Dichos datos personales serán objeto de tratamiento automatizado, siempre que el Usuario haya prestado su consentimiento con anterioridad. Con este fin PRESLEGAL establece las barreras técnicas necesarias para que, con carácter previo a la prestación de su consentimiento, los Usuarios hayan leído y aceptado la presente POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

#### **Finalidad del Fichero:**

La recogida y tratamiento automatizado de los Datos Personales que PRESLEGAL realiza tiene como finalidad la realización de toda clase de procedimientos a fin de facilitar y proporcionar a los Usuarios la información colegial necesaria, así como la gestión y el control de cuantos trámites y solicitudes sean preceptivos para el desarrollo de su actividad profesional.

#### **Recogida de Datos:**

A través de los formularios de recogida de Datos se informará al Usuario del carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas a las preguntas que les sean planteadas, así como las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos. Salvo en los campos que se indique lo contrario, las respuestas a las preguntas sobre Datos Personales son voluntarias, sin que la falta de contestación implique una merma en la calidad o cantidad de los servicios correspondientes, a menos que se indique otra cosa.

El Usuario garantiza que los Datos Personales facilitados son veraces y se hace responsable de comunicar cualquier modificación en los mismos.

#### **Derechos del Usuario:**

En el caso de que el Usuario considere oportuno ejercitar los derechos que le asisten, en concreto los derechos Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de sus datos, puede contactar con el Responsable del Fichero, aportando a su Petición fotocopia de su DNI o documento identificativo equivalente, en la siguiente dirección electrónica: [info@preslegal.org](mailto:info@preslegal.org). o por correo ordinario certificado a C/ Real, 61 B de MADROÑERA, C.P.10210, provincia de Cáceres, EXTREMADURA-ESPAÑA.

#### **Cesión de datos.**

Los Datos Personales proporcionados no serán cedidos por PRESLEGAL a terceros, siendo utilizados para el envío de productos y servicios profesionales propios o de empresas asociadas o participadas por

PRESLEGAL, o información sobre los mismos, no estando disponibles para terceras personas. (Artículo 11 LOPD).

El consentimiento prestado por el USUARIO para el tratamiento y cesión de sus datos personales será revocable en todo momento. (Artículo 16 LOPD)

### **Medidas de Seguridad.**

PRESLEGAL garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y le informa de que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 9 LOPD y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

En aplicación de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal PRESLEGAL ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los datos personales adecuados a la calidad de los datos facilitados por los Usuarios, procurando instalar otros medios y medidas técnicas de protección para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado.

No obstante, el Usuario debe ser consciente de que las medidas de seguridad en Internet no son inexpugnables.

### **Modificación de Política**

PRESLEGAL se reserva el derecho a modificar la presente Política de Privacidad para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a prácticas de la industria o usos mercantiles vigentes o futuros. En dichos supuestos PRESLEGAL anunciará en esta página los cambios introducidos con razonable antelación a su puesta en práctica.

## **2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS:**

### **Formularios de Datos**

El envío de datos personales mediante el uso de los formularios electrónicos de LA EMPRESA o, en su caso, mensajes de correo electrónico, supone el consentimiento expreso e inequívoco del remitente al tratamiento automatizado de los datos con las finalidades anteriormente descritas. Los datos de los formularios de recogida de datos, son estrictamente necesarios para que LA EMPRESA pueda atender correctamente la petición realizada por el USUARIO.

El tratamiento de los datos de carácter personal, así como el envío de comunicaciones comerciales realizadas por medios electrónicos, son conformes a la LOPD y a la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de Información y de Comercio Electrónico.

La no cumplimentación o la cumplimentación parcial de los datos de carácter personal solicitados en cualquier formulario electrónico podría suponer que la EMPRESA no pudiera atender su solicitud.

LA EMPRESA no utiliza técnicas de "spamming" y únicamente tratará los datos que el usuario transmita mediante los formularios electrónicos habilitados en este SITIO WEB o mensajes de correo electrónico.

Declaración Responsable y Actualizada de Datos.

El USUARIO, por su parte, mediante declaración responsable que hace al leer y aceptar esta Política de Privacidad, garantiza ser mayor de 14 años y que los datos personales facilitados a LA EMPRESA son veraces, comprometiéndose a comunicar a LA EMPRESA cualquier modificación en los mismos.

Si el USUARIO desea manifestar su negativa al tratamiento de sus datos con alguna de las finalidades anteriormente descritas, podrá hacerlo en el momento del registro marcando la casilla correspondiente, o a través de comunicación escrita dirigida a LA EMPRESA.

#### **Uso de Archivos.**

El USUARIO acepta el uso de "Cookies" (archivos de texto, fotos, imagen o sonido) y archivos de seguimiento de direcciones IP cuyo uso permite a LA EMPRESA recoger datos a efectos estadísticos como: fecha de la primera visita, número de veces que se ha visitado, fecha de la última visita, URL y dominio de la que proviene, explorador utilizado y resolución de la pantalla y cuantas características y requisitos sean necesarios para los fines comerciales de la EMPRESA.

El USUARIO tiene la opción de impedir la generación de "Cookies", mediante la selección de la correspondiente opción en su programa navegador. Sin embargo, la empresa no se responsabiliza de que la desactivación de los mismos impida el buen funcionamiento de la página. La información obtenida es totalmente anónima, y en ningún caso puede ser asociada a un usuario concreto e identificado.

#### **Control de Acceso y Confidencialidad.**

En caso de que el registro implique la asignación al USUARIO de una contraseña, éste se compromete a usarla de manera cuidadosa y a mantenerla en secreto. Los USUARIOS son responsables de la confidencialidad de las contraseñas y otros identificadores que LA EMPRESA les proporcione, y se comprometen a no cederlos ni permitir su uso a terceros.

Será responsabilidad del USUARIO la utilización ilícita de los servicios de este SITIO WEB por un tercero mediante su contraseña debido a un uso negligente o a su pérdida, o en los caso de sustracción ilegítima o extravío no denunciado a las Autoridades.

Por ello, el USUARIO deberá comunicar a LA EMPRESA de manera inmediata cualquier circunstancia que pueda suponer el uso indebido de contraseñas y otros identificadores, como por ejemplo el robo o la pérdida. En tanto no se produzca esa comunicación.

LA EMPRESA quedará eximida de toda responsabilidad que pudiera derivarse del uso indebido por terceros no autorizados de tales contraseñas, identificaciones o datos.

#### **Información Comercial.**

Los datos de carácter personal que Usted proporcione a la EMPRESA se tratarán con la finalidad de prestarle los servicios que Usted pudiera solicitar, en particular, los servicios prestados a través de la presente página web de PRESLEGAL S.L., así como informarle sobre productos y servicios, y, en general información de carácter comercial que pudieran resultar de su interés.

PRESLEGAL, le informa de que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la LOPD y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Gracias por su Atención y Colaboración en garantía de la protección de sus Derechos de Privacidad, Confidencialidad y Dignidad Personal.

### **3. POLITICA DE PRIVACIDAD**

#### **1. Introducción**

Preslegal (En adelante la Empresa o Preslegal), tanto en su condición de responsable del tratamiento como de encargado del tratamiento, se toma muy en serio la privacidad de los datos personales que procesa ya que su objetivo primordial es mantener la total confianza de sus clientes.

De esta forma y a fin de cumplir plenamente con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 ("RGPD"), Preslegal ha puesto en marcha la presente Política de Privacidad donde se detallan sus prácticas de tratamiento de datos personales relacionadas con la prestación de sus servicios de mediación de seguros (incluidos servicios de agencia, correduría y distribución) y reaseguros, servicios de consultoría y otros servicios (en adelante, los servicios).

Le recomendamos lea detenidamente la presente Política de Privacidad y se ponga en contacto con el Responsable de Protección de datos de Preslegal si tiene alguna duda relacionada con cualquiera de las prácticas que se describen a continuación. Cualquier referencia a "nosotros", "nos", "nuestro", o "Preslegal" en esta política de privacidad es una referencia a las sociedades de Preslegal en España.

## 2. Datos personales: concepto, origen, legitimación y tratamiento

### 2.1. ¿qué son datos personales?

Los datos personales son cualquier dato / información sobre una persona física identificada o identificable, como por ejemplo el nombre, la fecha de nacimiento, la dirección postal, la dirección de correo electrónico, el CV, género, la condición de consumidor de un producto o de cliente o empleado de una empresa, la situación crediticia, los hábitos de consumo, la cuenta bancaria, así como datos sobre la experiencia profesional. Por otro lado, también hay que tener en cuenta aquellos datos personales considerados como **datos personales especialmente sensibles**, que, debido a su carácter personalísimo, exigen que el sujeto o entidad que los trate aplique unas medidas de seguridad más restrictivas para asegurar no sólo su confidencialidad, sino también su integridad y su uso limitado y restringido. Además, para recabar y tratar estos datos se debe pedir siempre un consentimiento explícito previo así como cumplir, en su caso, con los requisitos adicionales establecidos en la normativa de aplicación.

### 2.2 ¿Qué datos personales trata Preslegal?

La empresa trata exclusivamente aquellos datos o información personal necesaria para el cumplimiento de sus finalidades tal y como se detalla en los siguientes apartados de la presente Política de Privacidad. En virtud de la prestación de sus servicios, la empresa procede al tratamiento de los datos personales de sus clientes o clientes prospectivos, (en adelante, "**Interesado**" o "**Interesados**"), con la finalidad de dar cumplimiento a sus obligaciones legales, contractuales y de satisfacer sus intereses legítimos.

Los datos personales que la empresa podrá tratar de los Interesados (en adelante, "**Datos Personales**") son los siguientes;

- nombre y apellidos, edad, género, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, DNI / pasaporte, correo electrónico, correo postal, teléfono, datos de voz, llamadas, cargo profesional, historial académico, datos bancarios, datos de navegación en la web de la empresa e información complementaria que comunique el Interesado en las comunicaciones mantenidas con la empresa, y cualquier otro dato que resulte necesario para la prestación de los servicios.

### 2.3 Origen de los datos personales

El origen de los Datos Personales a los que accede Preslegal podrá ser del propio Interesado o de terceros. En particular, Preslegal recaba los Datos Personales previamente descritos de las formas que se detallan a continuación:

- A. A través de terceros (individuales o colectivos);
- B. A través de diversas fuentes accesibles al público;
- C. De forma directa a través de los propios Interesados, como consecuencia de la formalización de una relación contractual y / o prestación de los correspondientes servicios;
- D. De forma directa, a través de las llamadas telefónicas y comunicaciones comerciales que mantienen entre los Interesados y PRESLEGAL. En este sentido, se informa a los

Interesados mediante la Presente Política que PRESLEGAL procede a la grabación de las llamadas telefónicas y comunicaciones electrónicas que PRESLEGAL mantiene con dichos Interesados (a través de correo electrónico, chat, SMS, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales o cualquier otro medio equivalente que pudiera emplearse), así como de registros informáticos y telemáticos de acceso a los servicios de PRESLEGAL, con el fin de servir como medio de prueba de las instrucciones recibidas y operaciones realizadas.

### 3. Finalidades

La empresa trata los Datos Personales conforme a las finalidades que se describen a continuación:

- A. Ejecutar obligaciones contractuales en relación con los servicios que presta o el encargo que reciba, así como para cumplir con cualesquiera otras finalidades relacionadas con la prestación de servicios por parte de la empresa;
- B. Realizar análisis, estudio, evaluación, comercialización, promoción, información y realización de ofertas sobre productos y servicios comercializados por PRESLEGAL, específicamente productos o servicios de inmobiliarios, de asesoría de empresas y particulares, de mediación de seguros y de consultoría;
- C. En relación con los datos de navegación que se obtienen a través de la web de PRESLEGAL, "Cookies", PRESLEGAL procede a su tratamiento para mejorar la experiencia de los usuarios de su sitio web; por ejemplo, se analizan los últimos criterios de búsqueda de los usuarios para presentarles las ofertas de servicios de mediación que creemos que puedan ser de su interés;

Para conocer más información sobre la Política de Cookies de la empresa, por favor, accedan al siguiente enlace <http://www.preslegal.org>;

- D. Envío de comunicaciones comerciales, en relación con los productos y servicios comercializados por PRESLEGAL (especialmente en materia de seguros, mediación y consultoría) no solo por correo postal, teléfono o fax, sino también por SMS, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro medio electrónico o telemático disponible en cada momento, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y demás normativa aplicable;

PRESLEGAL le recuerda que en todo momento el Interesado tiene derecho a no recibir información y publicidad, muy particularmente por medios electrónicos y/o telemáticos, o por correo postal. Por tanto, si el Cliente quisiera darse de baja y dejar de recibir comunicaciones comerciales y publicidad por medios electrónicos, telemáticos o por cualquier otro medio disponible, podrá indicárselo a PRESLEGAL enviando un correo electrónico al Responsable de Protección de Datos de PRESLEGAL a la siguiente dirección de correo electrónico: [info@preslegal.org](mailto:info@preslegal.org) indicando sus datos identificativos y manifestando su oposición a recibir comunicaciones comerciales por medios electrónicos

- E. Cumplir con sus obligaciones legales y regulatorias;
- F. Realizar aquellos tratamientos que sean necesarios para la satisfacción de los intereses legítimos, pero garantizando que los derechos y libertades de los Interesados no se vean afectados;
- G. Recopilar información de sus clientes y de sus pólizas de seguro, incluyendo, sin limitación, nombres, ramos de seguro, fechas de efecto, así como información sobre las compañías aseguradoras que proporcionan cobertura a sus clientes o que proporcionan cotizaciones para los clientes de PRESLEGAL. Esta información se aloja en una o varias bases de datos de PRESLEGAL y su grupo de empresas, particularmente en la denominada "Preslegal's Global Risk Insight Platform" (GRIP) desarrollada por el Grupo PRESLEGAL para ayudar a las compañías aseguradoras a ofrecer una propuesta atractiva y competitiva a sus clientes y cuyo objetivo final es ofrecer un valor añadido a dichos clientes. En este supuesto y en

relación a la información mencionada, PRESLEGAL podrá usar o revelar dicha información a las empresas pertenecientes al Grupo PRESLEGAL. Adicionalmente a la utilización de la información en beneficio de sus clientes, las referidas bases de datos de clientes de PRESLEGAL podrán ser accesibles por las empresas pertenecientes a su Grupo de empresas y compañías aseguradoras con otras finalidades, incluyendo expresamente la realización de estudios de mercado y la prestación de servicios de consultoría u otros para entidades aseguradoras (ya sea en relación con GRIP u otras finalidades) por los que PRESLEGAL y su grupo de empresas pueden percibir retribuciones. En caso de cualquier duda por parte del cliente, el ejecutivo de PRESLEGAL asignado podrá facilitar cuantas aclaraciones sean precisas a este respecto.

#### 4. Destinatarios de datos personales

Así mismo, y con el fin de perseguir el cumplimiento de las finalidades establecidas anteriormente, PRESLEGAL puede compartir la información personal de los Interesados con terceros. En particular, PRESLEGAL es una organización global con procesos de negocio, estructuras de administración y sistemas técnicos transnacionales es posible que, en base a las finalidades identificadas anteriormente y siguiendo esta Política de Privacidad, PRESLEGAL comparta Datos Personales con terceros localizados en países fuera del Espacio Económico Europeo que pueden no ofrecer un nivel de protección equivalente en materia de privacidad, como es el caso de los Estados Unidos de América. De este modo, PRESLEGAL podrá compartir sus datos personales con:

- A. Empresas del grupo Preslegal (en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio), para las finalidades descritas en esta Política de privacidad. Puede encontrar más información sobre estas empresas y su localización en la página web [www.preslega.org](http://www.preslega.org)
- B. Colaboradores externos y proveedores de servicios contratados por PRESLEGAL para desempeñar funciones relacionadas con su negocio. En esta categoría se pueden incluir bancos, aseguradoras, otros mediadores de seguros, proveedores que prestan servicios a PRESLEGAL incluyendo servicios de mantenimiento informático, correo electrónico, hosting, housing, etc;
- C. Las Autoridades judiciales y gubernamentales relevantes para cumplir con las leyes aplicables y con las obligaciones reglamentarias de monitorización y notificación, para responder a solicitudes de autoridades públicas y gubernamentales y para cooperar con el cumplimiento de la ley o por otros motivos legales;

#### 5. Seguridad de los datos personales

PRESLEGAL está muy comprometida con la seguridad, privacidad e integridad de los Datos Personales que trata de sus Interesados. Por este motivo, PRESLEGAL tiene en marcha y aplica los mayores estándares de seguridad para asegurarse de que dentro de PRESLEGAL los Datos Personales se tratan de una forma plenamente segura. En particular, PRESLEGAL utiliza las medidas organizativas, técnicas y administrativas que, atendiendo al estado de la técnica y naturaleza de los Datos Personales que correspondan, garanticen una plena protección de los Datos Personales de sus Interesados. Entre ellas se incluyen también las medidas para tratar cualquier sospecha de violación de seguridad de los Datos Personales. Para obtener más información sobre las medidas de seguridad que PRESLEGAL tiene implantadas, le rogamos consulte y lea la **Política de Seguridad de Preslegal** en este mismo documento.

#### 6. Derechos de los interesados

En línea con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, PRESLEGAL informa a los Interesados que tienen reconocidos los siguientes derechos:

- 6.1. Derecho de Acceso:** Cualquier interesado puede solicitar a PRESLEGAL que le confirme si está tratando sus datos personales; que le facilite una copia de dichos datos personales y que le proporcione cualquier otra información acerca de sus datos personales (qué datos tiene, para qué los utiliza, a quién los comunica, si los transfiere o no a terceros y su localización, de qué manera los protege, durante cuánto tiempo los conserva, qué derechos tiene como Interesado en relación con los mismos, cómo puede presentar una reclamación, de dónde se han obtenido sus datos), siempre y cuando esta información no se le haya facilitado ya en esta Política de Privacidad;

- 6.2. Derecho de Rectificación:** Los Interesados pueden solicitar que PRESLEGAL corrija y actualice sus Datos Personales inexactos;
- 6.3. Derecho de supresión de datos personales:** Los Interesados pueden requerir que PRESLEGAL elimine sus datos personales cuando: (i) los datos personales ya no sean necesarios en relación con las finalidades para los que fueron recabados, (ii) el Interesado retire su consentimiento (si el tratamiento de datos se basa en el consentimiento), (iii) el Interesado ejerza su derecho de oposición (tal y como se define a continuación), (iv) los datos personales hayan sido procesados ilícitamente y (v) PRESLEGAL tenga que cumplir con una obligación legal.
- 6.4. Derecho de restricción:** Cualquier Interesado puede solicitar que PRESLEGAL limite el tratamiento que realiza de sus datos personales (es decir, que los conserve pero no los utilice) exclusivamente si (i) se impugna su exactitud (véase a continuación el derecho de rectificación), para permitirnos verificar su exactitud; (ii) el tratamiento es ilícito, pero el Interesado no desea que los datos personales se eliminen; (iii) ya no son necesarios para las finalidades para los que se recogieron, pero aun así los necesita PRESLEGAL para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales; (iv) el Interesado ha ejercido el derecho de oposición y la verificación los motivos que prevalezcan está pendiente;
- 6.5. Derecho a la portabilidad de datos:** En determinadas circunstancias, los Interesados tienen derecho a recibir de PRESLEGAL sus datos personales que se estén tratando en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica. También tienen derecho a solicitar que PRESLEGAL transfiera sus datos personales a otra entidad;

PRESLEGAL puede seguir utilizando sus datos personales después de una solicitud de limitación (i) si tiene su consentimiento; (ii) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales; o para (iii) proteger los derechos de otra persona física o jurídica;

- 6.6. Derecho de oposición:** Los Interesados pueden oponerse a cualquier tratamiento de sus datos personales que tenga como base legal los "intereses legítimos" de PRESLEGAL, si considera que existen circunstancias concretas que pudieran afectar de forma no razonable a sus derechos y libertades fundamentales

**Es importante tener conocimiento de que en aquellos casos donde los Interesados ejerzan su derecho de oposición respecto a aquellos Datos Personales que sean necesarios para satisfacer los intereses legítimos de PRESLEGAL (así como para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales) PRESLEGAL podrá verse incapaz de prestar sus servicios a dichos Interesados;**

- 6.7. Derecho de oposición al envío de comunicaciones comerciales:** Los Interesados tienen derecho a oponerse al empleo de sus datos personales para la realización de comunicaciones comerciales;
- 6.8. Retirada del consentimiento.** Cualquier Interesado puede retirar su consentimiento en relación con cualquier tratamiento de sus datos personales basado en un consentimiento otorgado previamente. Se puede retirar el consentimiento poniéndose en contacto con PRESLEGAL utilizando los datos del "Responsable de Datos Personales de PRESLEGAL" que se facilitan en la parte final del documento;
- 6.9. Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control:** Aunque preferimos que los Interesados se dirijan primero a PRESLEGAL para resolver cualquier queja o consulta, es importante que los Interesados sepan que tienen derecho a presentar una queja ante la Autoridad de Control, cuyos datos se aportan en el apartado de la presente Política: 10 "Datos de la autoridad de Control".

Los Interesados pueden ejercitar sus derechos poniéndose en contacto con el Responsable de Protección de Datos de PRESLEGAL, mediante petición escrita en la que justifique debidamente el alcance de su solicitud acompañando fotocopia de su DNI o pasaporte.

## 7. **Tiempo de conservación de datos personales**

PRESLEGAL no conserva ningún dato personal sobre los Interesados durante más tiempo del necesario para cumplir con las finalidades para los que se procesan dichos datos personales.

En este sentido, PRESLEGAL tiene puesta en marcha una política de retención de datos personales que determina durante cuánto tiempo se conservan determinados tipos de información personal. Para obtener más información sobre los criterios que PRESLEGAL emplea para determinar los períodos de retención de información personal, le rogamos se ponga en contacto con el Responsable de Protección de datos de PRESLEGAL.

#### 8. Cambios de la presente política de privacidad

Cualquier cambio que PRESLEGAL realice en el futuro en la presente política de privacidad se publicará en su sitio web. Por favor, consulte con frecuencia para ver las actualizaciones o cambios en nuestra política de privacidad.

#### 9. Datos de contacto de Preslegal

Si tiene alguna duda sobre las prácticas descritas en esta Política de Privacidad, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos de PRESLEGAL:

Datos de contacto:

- Calle Real, 61 B 10210 Madroñera (Cáceres) Extremadura. España**
- info@preslegal.org**

De todos modos, antes de que PRESLEGAL pueda ofrecerle información o facultarle al ejercicio de sus derechos, puede que deba realizar diferentes tareas a efectos de verificar su identidad u otros detalles necesarios para poder responder adecuadamente a su solicitud. Nos pondremos en contacto con usted en un periodo de 30 días a partir de la fecha de su solicitud.

#### 10. Datos de contacto de la autoridad de supervisión local

Si quieren ponerse en contacto con la Autoridad de Supervisión Local en relación con alguna de las prácticas descritas en esta Política de Privacidad, puede contactar con la Agencia de Protección de Datos Española, cuyos datos de contacto son los siguientes:

**Agencia Española de Protección de Datos:**

- Dirección postal: Calle Jorge Juan 6, 28001 Madrid**
- Teléfono: (+34) 901 100 099 / 912 663 517**

### **POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **Contexto**

A medida que las organizaciones buscan mejorar la experiencia de sus clientes y empleados, crear valor y obtener una ventaja competitiva, la capacidad para administrar los riesgos de privacidad de la información y garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos, resulta fundamental.

#### **Nuestro Compromiso**

Nuestro compromiso con la integridad se extiende a la información personal que recopilamos, procesamos y almacenamos en nombre de nuestros clientes y socios comerciales. En particular, nos comprometemos a garantizar que cualquier información personal que nos haya sido confiada tenga un nivel de protección apropiado para garantizar su seguridad y solo se utilice de la forma en que los clientes y empleados de nuestros clientes pueden esperar.



## Como gestionamos la Seguridad de la Información

El panorama de riesgo cibernético cambia continuamente mediante un proceso de transformación digital acelerada, un número creciente de dispositivos conectados y el surgimiento de nuevas amenazas. Valorar la resiliencia de la organización en un entorno dinámico de amenazas es fundamental para gestionar eficazmente el riesgo empresarial. Para superar estos desafíos, Preslegal dispone de un conjunto de medidas de Seguridad de la Información que establecen la base sobre la que se asientan los requisitos de Protección de Datos aplicables a los terceros que distribuyen, acceden o almacenan información de carácter personal o confidencial.

Este conjunto de medidas y controles de seguridad de la información, se ha diseñado siguiendo las mejores prácticas de la industria y conforme a diversos estándares de seguridad de la información, entre los cuáles se encuentran:

- **ISO 27001:2013** "Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información. Requisitos".
- **ISO 27002:2013** "Tecnologías de la información. Técnicas de seguridad. Código de prácticas para la gestión de la seguridad de la información".

A continuación, se expone la lista de controles que forman parte del estándar de seguridad de Preslegal se estructura en las siguientes categorías o áreas de control:

### 1. BCP / DRP

Valoración de los procedimientos que garantizan la continuidad de las operaciones en circunstancias extraordinarias, incluido el mantenimiento de medidas para garantizar la privacidad y seguridad de sus recursos de información.

- 1.1. **Copias de seguridad:** Preslegal realiza copias de seguridad con carácter periódico y predeterminado, adaptando sus requisitos de retención y conservación de la información a su Plan de Continuidad de Negocio. Asimismo, realiza pruebas regulares de su eficacia.

### 2. Gestión de incidencias

Análisis de los procedimientos de gestión de incidentes de seguridad de la información para garantizar que el personal está capacitado y equipado para detectar, informar y responder ante incidencias o brechas de seguridad.

- 2.1. **Gestión de la detección, análisis y respuesta a incidencias en seguridad de la información:** Preslegal dispone de procedimientos de detección, análisis y gestión de incidencias en seguridad de la información. Asimismo, dispone de plantillas para la notificación y el registro de incidencias de seguridad. Por otra parte, Preslegal mantiene contacto directo con autoridades e instituciones públicas responsables de velar por la protección de los datos de carácter personal.
- 2.2. **Reporting de vulnerabilidades en seguridad de la información:** Los empleados y contratistas de Preslegal se encuentran expresamente obligados a reportar cualquier vulnerabilidad detectada en materia de seguridad de la información conforme a la Política Global de Seguridad de la Información.
- 2.3. **Procesos de evaluación de eventos de seguridad de la información:** Preslegal dispone de mecanismos de evaluación de eventos de seguridad de la información en términos de impacto,

alcance y afectación, así como los criterios para determinar si se deben clasificar como incidencias en seguridad de la información.

**2.4. Respuesta ante incidentes de seguridad de la información:** Preslegal dispone de un procedimiento de respuesta ante incidencias de seguridad de la información que contempla los siguientes aspectos:

- 2.4.1. Proceso de recolección de la evidencia.
- 2.4.2. Análisis forense (si aplica).
- 2.4.3. Procesos de comunicación internos y externos.
- 2.4.4. Tratamiento de las debilidades de seguridad de la información.
- 2.4.5. Cierre y registro.

**2.5. Gestión de las vulnerabilidades técnicas:** Preslegal dispone de mecanismos y recursos para la gestión de las vulnerabilidades técnicas detectadas que incluyen:

- 2.5.1. La definición de los recursos de información sobre los que identificar las vulnerabilidades técnicas.
- 2.5.2. Evaluación sobre la eficacia de los parches de software antes de su instalación.
- 2.5.3. Mecanismos de coordinación entre las distintas áreas y departamentos implicados.
- 2.5.4. Estimación del horizonte temporal para la subsanación de las vulnerabilidades detectadas.
- 2.5.5. Asignación de roles y responsabilidades para la subsanación de la vulnerabilidad.

### 3. Gestión de Activos

**3.1. Gestión de la capacidad de los activos:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de la capacidad de sus sistemas de información cuyo alcance incluye:

- 3.1.1. La eliminación de datos obsoletos.
- 3.1.2. El cierre definitivo de aplicaciones, sistemas o bases de datos.
- 3.1.3. La optimización de cronogramas y procesos batch.
- 3.1.4. La optimización de las consultas de bases de datos o lógicas de las aplicaciones.
- 3.1.5. Restricción del ancho de banda en determinados servicios con un elevado consumo de recursos.

**3.2. Gestión de dispositivos móviles:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de los dispositivos móviles de sus empleados cuyo alcance incluye:

- 3.2.1. Restricciones para la instalación de software en dispositivos móviles
- 3.2.2. Medidas de seguridad criptográficas
- 3.2.3. Medidas de protección de software malicioso
- 3.2.4. Posibilidad de borrado o deshabilitamiento a distancia
- 3.2.5. Documentación sobre el uso aceptable de los dispositivos
- 3.2.6. Firma de acuerdos de usuario final

- 3.3. Política de teletrabajo:** Preslegal dispone de una política de teletrabajo que establece los derechos y obligaciones de sus empleados en cuanto a los siguientes aspectos:
- 3.3.1. Condiciones de seguridad para el desempeño del trabajo
  - 3.3.2. Cuidado y mantenimiento de las herramientas de trabajo
  - 3.3.3. Espacio de trabajo en el domicilio
  - 3.3.4. Disponibilidad horaria
  - 3.3.5. Confidencialidad, secreto profesional y código de conducta
- 3.4. Inventario de los activos de información e instalaciones de procesamiento de información:** Preslegal mantiene un inventario de los activos e instalaciones de procesamiento de información que incluye las personas responsables por ellos y las reglas de uso aceptable.
- 3.5. Gestión del uso aceptable de los activos y dispositivos de almacenamiento:** Preslegal dispone de documentos firmados con sus empleados donde se establece el uso aceptable de los activos y dispositivos de almacenamiento de información.
- 3.6. Gestión de la devolución de activos y dispositivos de almacenamiento:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de la devolución de activos y dispositivos de almacenamiento que incluyen:
- 3.6.1. La eliminación de sus datos sensibles o licencias de software antes de la retirada de equipos o dispositivos móviles.
  - 3.6.2. La destrucción física de los dispositivos de almacenamiento que contienen información confidencial o protegida por derechos de autor o técnicas para hacer que la información original no sea recuperable.
  - 3.6.3. Firma de un documento por la devolución del equipo y el teléfono móvil a la terminación del contrato.
- 3.7. Inventario de software autorizado y aplicaciones:** Preslegal mantiene un inventario de software que incluye la siguiente información: vendedores, numeración de las versiones, estado actual del despliegue (incluyendo qué software está instalado en cada sistema) y responsables.
- 3.8. Gestión de medios de almacenamiento de datos en tránsito:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de los dispositivos de almacenamiento de datos en tránsito incluyendo:
- 3.8.1. El registro de los receptores autorizados de sus activos.
  - 3.8.2. El etiquetado de los dispositivos de almacenamiento o información conforme a la atención del receptor autorizado.
- 3.9. Gestión de soportes extraíbles (USB's):** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de dispositivos de almacenamiento extraíble incluyendo:
- 3.9.1. La eliminación segura del contenido de los dispositivos de almacenamiento externo.
  - 3.9.2. Inventario de los medios de almacenamiento externo para mitigar el riesgo de la pérdida de datos.
  - 3.9.3. Ubicación segura de los dispositivos de almacenamiento externo para prevenir el riesgo por pérdida, deterioro o robo de los mismos.
- 3.10. Destrucción segura de soportes:** Preslegal dispone de medios para retirar los dispositivos de almacenamiento de información confidencial de forma segura. Los proveedores encargados de la retirada disponen de mecanismos de incineración, destrucción o borrado de los datos antes de su utilización por otra aplicación dentro de la organización.

**3.11. Restricción sobre los derechos de administración de sistemas:** Preslegal dispone de medidas de restricción sobre los derechos de administración de sus sistemas y aplicaciones. Los empleados de Preslegal solo pueden instalar en sus equipos el software autorizado previamente.

#### 4. Gestión de proveedores

**4.1. Firma de acuerdos de intercambio de información con clientes / proveedores y third parties:** Preslegal mantiene acuerdos firmados de intercambio de información con sus clientes proveedores y third parties en los que se contemplan (entre otros) los siguientes aspectos:

- 4.1.1. Descripción de la información suministrada y los métodos de acceso.
- 4.1.2. Requisitos legales, incluyendo protección de datos, derechos de propiedad intelectual y derechos de autor y descripción de las medidas orientadas a garantizar su cumplimiento.
- 4.1.3. Obligaciones para implementar y acordar un grupo de controles.
- 4.1.4. Reglas de uso aceptable de la información.
- 4.1.5. Políticas de seguridad de la información relacionadas.
- 4.1.6. Procedimiento de gestión de incidencias incluyendo aspectos tales como la notificación. y colaboración mútua en la resolución de incidencias.
- 4.1.7. Derecho de auditar los procesos y controles relacionados con el acuerdo.

#### 5. Políticas, normas y procedimientos

**5.1. Código ético implantado:** Preslegal dispone de un código de conducta que establece los derechos y obligaciones de sus empleados, contratistas y miembros de su órgano de administración en relación a los siguientes aspectos: confidencialidad, protección de datos, ética y uso apropiado de los equipos e instalaciones de la organización.

**5.2. Canal ético de denuncias:** Preslegal mantiene un canal para comunicar de forma anónima y confidencial el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información.

**5.3. Políticas de Seguridad de la Información en conformidad con los requisitos para la prestación del servicio y la legislación vigente:** Preslegal dispone de una Política Global de Seguridad de la Información que recoge entre otros los siguientes aspectos:

- 5.3.1. La definición de seguridad de la información, objetivos y principios para orientar todas las actividades relacionadas con la seguridad de la información.
- 5.3.2. La asignación de roles y responsables en materia de seguridad de la información.

**5.4. Implantación de un código disciplinario de aplicación en caso de incumplimiento:** Los empleados de Preslegal se encuentran obligados a cumplir con los requisitos fijados por las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información y se encuentran sujetos a la aplicación de un código disciplinario en caso de incumplimiento.

**5.5. Procesos de revisión periódica de las Políticas de Seguridad de la Información:** Preslegal implanta procesos para revisar y actualizar periódicamente sus políticas de seguridad de la información. El resultado de la revisión se documenta por escrito y antes de proceder a su actualización son aprobadas formalmente por la dirección.

**5.6. Disponibilidad de información sobre la operativa en materia de seguridad de la información:** Preslegal dispone de documentación descriptiva de sus actividades relacionadas con las instalaciones de procesamiento y comunicación, tales como encendido y apagado, copias de respaldo, mantenimiento de equipos, manejo de medios, salas de informática y gestión y seguridad del manejo de correo.

**5.7. Procesos de comunicación de las políticas normas y procedimientos en seguridad de la información:** Preslegal publica y pone a disposición de sus empleados y partes externas sus políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información.

## 6. Segregación de Roles

**6.1. Asignación de roles y responsabilidades para el cumplimiento de la política de seguridad de la información:** Preslegal realiza una asignación de roles y responsabilidades para el cumplimiento de la política de seguridad de la información incluyendo (entre otros) los siguientes aspectos:

- 6.1.1. Responsabilidad en las actividades de gestión del riesgo de la seguridad de la información.
- 6.1.2. Apetito al riesgo de la organización y aceptación de riesgos residuales.
- 6.1.3. Definición de la responsabilidad local para la protección de activos y para la realización de controles de seguridad específicos.

## 7. Seguridad en RR. HH.:

**7.1. Comprobación de antecedentes a todos los candidatos de empleo, subcontratistas y terceras partes:** Preslegal realiza procesos de verificación de antecedentes profesionales a todos los candidatos de empleo, subcontratistas y terceras partes analizando (entre otros) los siguientes aspectos:

- 7.1.1. Verificación de referencias profesionales satisfactorias.
- 7.1.2. Verificación del historial profesional (Informe de vida laboral).

**7.2. Firma de acuerdos contractuales que recogen los requisitos de seguridad de la información en materia de RR.HH.:** Preslegal dispone de acuerdos firmados con empleados, contratistas o clientes conforme al contenido de sus políticas de seguridad de la información. Las obligaciones de estos acuerdos se extienden durante un periodo definido tras la finalización del contrato. Asimismo, dispone de acuerdos de confidencialidad y no divulgación con todos los empleados y contratistas a los que brinda acceso a la información confidencial y antes de puedan acceder a las instalaciones de procesamiento de información.

**7.3. Programa de concienciación, educación y capacitación en seguridad de la información:** El programa de educación y formación en seguridad de la información de Preslegal comprende (entre otros) los siguientes aspectos:

- 7.3.1. La afirmación del compromiso de la dirección con la seguridad de la información en toda la organización.
- 7.3.2. La necesidad de familiarizarse con las reglas y obligaciones de seguridad de la información aplicables y de cumplir con ellas, como se definen en las políticas, normas, leyes, reglamentos, contratos y acuerdos.
- 7.3.3. La rendición personal de cuentas, por las acciones y omisiones propias, y las responsabilidades generales con relación proteger la información que pertenece a la organización y a terceros.

## 8. Cumplimiento Regulatorio:

**8.1. Procesos de identificación, registro y actualización periódica de la lista de requisitos legales exigibles para la prestación del servicio:** Preslegal dispone de procesos de revisión y documentación de los requisitos estatutarios, reglamentarios y contractuales pertinentes. Asimismo, dispone de asesoramiento legal externo para asegurar el cumplimiento con la legislación y las reglamentaciones pertinentes.

**8.2. Informes de experto externo independiente:** Preslegal contrata periódicamente la realización de informes de cumplimiento normativo por parte de un experto externo independiente. Asimismo tras la realización de dichos informes la Dirección revisa y aprueba el plan para la subsanación de las deficiencias detectadas.

**8.3. Protección sobre derechos de propiedad intelectual:** Preslegal dispone de una política de cumplimiento de derechos de propiedad intelectual que define el uso legal del software y de productos informáticos.

## 9. Antivirus / Malware

**9.1. Implantación de restricciones sobre la utilización de software no autorizado o la navegación en sitios potencialmente peligrosos:** Preslegal dispone de medios para restringir la utilización de software no autorizado o la navegación web en sitios potencialmente peligrosos.

**9.2. Revisión periódica de la configuración del software de detección de códigos maliciosos y reparación de archivos dañados:** Preslegal revisa periódicamente la configuración de sus sistemas de detección de códigos maliciosos y la reparación de archivos dañados.

**9.3. Procesos de identificación de amenazas:** Los responsables de seguridad de la información están suscritos a listas de correos y sitios web que suministran información sobre nuevos códigos maliciosos o la detección de amenazas potenciales.

## 10. Audit / Logging

**10.1. Registro de actividad de las cuentas de Administración de sistemas:** Preslegal dispone de medios para restringir el borrado del log de actividad de sus administradores de sistemas y aplicaciones.

**10.2. Sincronización de relojes:** Preslegal dispone de mecanismos de sincronización de los relojes de todos sus sistemas de información de acuerdo a una única fuente de referencia de tiempo.

## 11. Controles de acceso

**11.1. Procesos de control de accesos:** Preslegal realiza procesos para el control de acceso a sus activos de información que contemplan (entre otros) los siguientes aspectos:

11.1.1. La separación de los roles de control de acceso, (p.ej., solicitud de acceso, autorización de acceso, administración del acceso).

11.1.2. Los requisitos para la autorización formal de las solicitudes de acceso.

11.1.3. Los requisitos para la revisión periódica de los derechos de acceso.

11.1.4. El retiro de los derechos de acceso.

11.1.5. Roles con derechos de acceso privilegiado.

11.1.6. La legislación pertinente y cualquier obligación contractual concerniente a la limitación del acceso a datos o servicios.

**11.2. Procesos de control del uso de redes y servicios de red:** Preslegal realiza procesos de control sobre el uso de sus redes y servicios que contemplan (entre otros) los siguientes aspectos:

11.2.1. Las redes y servicios de red a los que se permite el acceso.

11.2.2. Los procedimientos de autorización para determinar a quién se permite el acceso a qué redes y servicios de red.

11.2.3. Los controles y procedimientos de gestión para proteger el acceso a las conexiones y a los servicios de red.

11.2.4. Los medios usados para acceder a las redes y servicios de red (por ejemplo, el uso de VPN o redes inalámbricas).

11.2.5. Los requisitos de autenticación de usuarios para acceder a diversos servicios de red.

**11.3. Registro de usuarios para la asignación de los derechos de acceso:** Preslegal cuenta con mecanismos de identificación única de los usuarios para estar vinculados a sus acciones y mantener la responsabilidad por ellas.

**11.4. Suministro de acceso a usuarios:** Preslegal dispone de un proceso de asignación de los derechos de acceso que incluye:

11.4.1. La autorización del propietario del sistema de información o servicio para el uso del mismo.

11.4.2. Verificación previa de que el nivel de acceso otorgado es coherente con las políticas de acceso implantadas.

11.4.3. La adaptación de los derechos de acceso de usuarios que han cambiado de roles o de empleo, y retirada o bloqueo inmediato de los derechos de acceso de los usuarios que han dejado la organización.

11.4.4. Revisión periódica de los derechos de acceso con los propietarios de los sistemas de información o servicios.

11.4.5. Mantenimiento de un registro central de los derechos de acceso suministrados a cada identificación de usuario para acceder a sistemas de información y servicios.

**11.5. Gestión de derechos de acceso privilegiado:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de los derechos de acceso privilegiado incluyendo:

11.5.1. Un registro de los derechos de acceso e identificadores asociados.

11.5.2. Un proceso para la revisión y autorización de los identificadores genéricos de administración.

## 12. Detección de intrusiones

**12.1. Realización de test de penetración y ejercicios de simulación de ciberataques:** Preslegal planifica y documenta con carácter periódico pruebas de penetración y ejercicios de simulación de ciberataques.

**12.2. Disponibilidad de herramientas de detección y generación de alertas:** Preslegal dispone de herramientas de detección automática de intrusiones y la generación de informes técnicos.

## 13. Encriptación

**13.1. Identificación de los procesos de transferencia o almacenamiento de la información que requieren encriptación de los datos:** Preslegal dispone de las herramientas tecnológicas y los procesos necesarios para adaptarse a las necesidades de sus clientes, proveedores y third parties respecto a la transmisión electrónica de datos.

**13.2. Encriptación para la transmisión electrónica de datos a través de Internet o cualquier otra red no segura:** En este sentido, Preslegal dispone de Win Zip como herramienta interna para el cifrado de sus archivos y datos enviados. Asimismo, Preslegal dispone de otras herramientas para garantizar la transferencia segura de datos en sus procesos de negocio como son la utilización de ficheros EDI y Servidores SFTP.

#### 14. Medidas de seguridad física perimetral

- 14.1. Medidas de protección ambiental:** Los componentes principales de la infraestructura de sistemas y redes de Preslegal se encuentran ubicados en áreas seguras con mecanismos de vigilancia y control de accesos. Asimismo los sistemas de administración LAN, puntos de acceso inalámbrico y servidores se encuentran ubicados en áreas seguras.
- 14.2. Mecanismos de vigilancia y control físico de accesos:** Preslegal controla el acceso de sus empleados y contratistas a sus oficinas y centros de trabajo mediante un sistema de tarjetas electrónicas. Asimismo, Preslegal dispone de centros de datos seguros conforme a las mejores prácticas de negocio.
- 14.3. Control sobre equipos de usuarios desatendidos:** Preslegal dispone de mecanismos para proteger los equipos desatendidos por parte de sus empleados:
- 14.3.1. Los computadores y terminales permanecen fuera del sistema en caso de encontrarse desatendidos
  - 14.3.2. La protección de la pantalla / teclado con un sistema de bloqueo, controlado por una contraseña, token o mecanismo similar de autenticación de usuario
  - 14.3.3. La protección por bloqueo de teclas u otros controles, cuando los equipos no están en uso

#### 15. Política de contraseñas

- 15.1. Sistema de gestión de contraseñas:** Preslegal cuenta con un sistema de gestión de contraseñas que contempla (entre otros) los siguientes aspectos:
- 15.1.1. Requisitos de complejidad y longitud para la identificación de usuarios en los sistemas y aplicaciones.
  - 15.1.2. Verificación de la identidad de los usuarios antes de proporcionarles la nueva información de autenticación secreta de reemplazo o temporal.
  - 15.1.3. La información de autenticación secreta temporal se suministra a los usuarios de una manera segura.
  - 15.1.4. La información de autenticación secreta temporal es única para cada individuo y no es fácil de adivinar.
  - 15.1.5. Los usuarios acusan recibo de la información de autenticación secreta.

#### 16. Seguridad en la red

- 16.1. Configuración segura de software y hardware en equipos de sobremesa, portátiles, servidores y dispositivos móviles:** Preslegal revisa periódicamente la configuración de su software y hardware en los equipos de sobremesa, portátiles, servidores y dispositivos móviles verificando (entre otros) los siguientes aspectos:
- 16.1.1. Los mecanismos para limitar y controlar el uso de puertos, protocolos y servicios de red.
  - 16.1.2. La separación entre los grupos de servicios de información, usuarios y sistemas de información en las redes de comunicación.
  - 16.1.3. La definición del perímetro y los controles de acceso de los dominios de red de Preslegal.
  - 16.1.4. La configuración de las redes inalámbricas de Preslegal como conexiones externas.
  - 16.1.5. El acceso restringido a los sistemas internos de Preslegal para las redes inalámbricas.



**16.2. Gestión de la seguridad de los servicios de red:** Preslegal dispone de mecanismos de gestión de la seguridad de los servicios de red que incluyen entre otros:

16.2.1. El análisis de la capacidad del proveedor de servicios de red para cumplir con los requisitos de la Política de Seguridad de la Información o el Estándar de Seguridad.

16.2.2. Capacidad para monitorizar y auditar el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información.

16.2.3. Niveles de servicio acordados o SLA's.

16.2.4. Definición de parámetros técnicos para la conexión segura con los servicios de red (p.ej., autenticación, encriptación y controles de conexión de red).

16.2.5. Restricción de accesos a los servicios o aplicaciones de red.

16.2.6. Recursos tecnológicos para garantiza la seguridad de los servicios de red.

**16.3. Utilización de herramientas de monitorización del tráfico:** Preslegal dispone de mecanismos de control de seguridad de la red que incluye:

16.3.1. El filtrado web entrante y saliente.

16.3.2. Sistema firewall de aplicaciones.

## 17. System Development Lifecycle

**17.1. Análisis de requisitos y especificaciones de seguridad de la información en los proyectos de desarrollo de sistemas y aplicaciones:** Preslegal dispone de un procedimiento de evaluación de impacto sobre el tratamiento de datos personales aplicable en aquellos proyectos internos que pueden comportar un elevado riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

**17.2. Control sobre la separación de los entornos de desarrollo, pruebas y operación:** Preslegal dispone de mecanismos de control sobre la separación de los entornos de desarrollo, pruebas y operación. Estos mecanismos incluyen:

17.2.1. Las reglas para la transferencia de software del estatus de desarrollo al de operaciones.

17.2.2. Las pruebas de funcionamiento del software de desarrollo y de operaciones necesarias en diferentes sistemas o procesadores y en diferentes dominios o directorios.

17.2.3. La restricción de los accesos desde sistemas operacionales a compiladores, editores y otras herramientas de desarrollo.

17.2.4. El uso de diferentes perfiles de usuario para sistemas operacionales y de pruebas y los mensajes de identificación apropiados para reducir el riesgo de error.

**17.3. Monitorización de la actividad de desarrollo de sistemas contratada externamente:** Preslegal monitoriza la actividad de desarrollo externo de sus sistemas y aplicaciones. En particular, analiza los siguientes aspectos:

17.3.1. Acuerdos de licenciamiento, propiedad de los códigos y derechos de propiedad intelectual relacionados con el contenido contratado externamente.

17.3.2. Preslegal verifica periódicamente el acceso de los programadores que realizan funciones de soporte. Estos, se limitan a las áreas del sistema que son necesarias para realizar su trabajo.

**17.4. Control de cambios sobre los desarrollos efectuados en sistemas:** Preslegal cuenta con procesos de control de cambios desde las primeras etapas de diseño hasta las fases de mantenimiento posteriores. Se contemplan los siguientes aspectos:

17.4.1. Valoración del riesgo.

17.4.2. Análisis del impacto de los cambios.

17.4.3. Especificación de los controles de seguridad.

**17.5. Control de cambios sobre la plataforma operativa:** Preslegal lleva a cabo procesos de control y análisis sobre las aplicaciones críticas del negocio con carácter previo a la realización de cambios sobre la plataforma operativa.

**17.6. Control sobre la configuración segura de las actualizaciones:** Preslegal revisa periódicamente la configuración de la actualización de sus sistemas. No se permite la actualización automática en sistemas críticos para la garantizar la continuidad de las operaciones.

**17.7. Control sobre la protección de datos utilizados en las fases de pruebas para el desarrollo de sistemas o aplicaciones:** Preslegal dispone de mecanismos para el enmascaramiento de los datos utilizados en las fases de prueba.