

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde la fecha de firma y hasta que sea reemplazada por una nueva Política.

MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

La empresa DyCare tiene como misión mejorar la vida de las personas mediante el uso de nuevas tecnologías con base científica. Su objetivo es convertirse en el líder mundial de la rehabilitación digital.

Para lograrlo, DyCare se enfoca en desarrollar soluciones digitales innovadoras, como su plataforma ReHub, que permite la creación de ejercicios personalizados, el monitoreo del paciente y la generación de reportes completos de la terapia de manera sencilla. Estas soluciones están diseñadas para facilitar y mejorar el proceso de rehabilitación de pacientes con problemas musculoesqueléticos, combinando nuevas tecnologías con la ciencia médica para tratar las necesidades individuales de los pacientes y mejorar su calidad de vida.

Los valores fundamentales que guían a DyCare en su misión incluyen la evidencia científica, el impacto social positivo, la innovación continua y la pasión por mejorar la atención médica.

En resumen, DyCare se dedica a transformar la rehabilitación digital mediante el desarrollo de soluciones tecnológicas basadas en evidencia científica, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas y convertirse en un referente mundial en el ámbito de la rehabilitación digital.

ALCANCE

Esta política se aplica a todos los sistemas TIC de la entidad y a todos los miembros de la organización, implicados en Servicios y Proyectos destinados al sector público, que requieran la aplicación de ENS, sin excepciones.

OBJETIVOS

Por todo lo anteriormente expuesto, la Dirección establece los siguientes objetivos de seguridad de la información:

Proporcionar un marco para aumentar la capacidad de resistencia o resiliencia para dar una respuesta eficaz.

Asegurar la recuperación rápida y eficiente de los servicios, frente a cualquier desastre físico o contingencia que pudiera ocurrir y que pusiera en riesgo la continuidad de las operaciones.

Prevenir incidentes de seguridad de la información en la medida que sea técnica y económicamente viable, así como mitigar los riesgos de seguridad de la información generados por nuestras actividades.

Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información.

MARCO NORMATIVO

Uno de los objetivos debe ser el de cumplir con requisitos legales aplicables y con cualesquiera otros requisitos que suscribimos además de los compromisos adquiridos con los clientes, así como la actualización continua de los mismos. Para ello, el marco legal y regulatorio en el que desarrollamos nuestras actividades es:

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, Ley de Propiedad Intelectual.

Ley 2/2019, de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva (UE) 2017/1564 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de septiembre de 2017.

Real Decreto 311/2022, de 3 de Mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DESARROLLO

Para poder lograr estos objetivos es necesario:

Mejorar continuamente nuestro sistema de seguridad de la información.

Identificar las amenazas potenciales, así como el impacto en las operaciones de negocio que dichas amenazas, caso de materializarse, puedan causar.

Preservar los intereses de sus principales partes interesadas (clientes, accionistas, empleados y proveedores), la reputación, la marca y las actividades de creación de valor.

Trabajar de forma conjunta con nuestros suministradores y subcontratistas con el fin de mejorar la prestación de servicios de TI, la continuidad de los servicios y la seguridad de la información, que repercutan en una mayor eficiencia de nuestra actividad.

Evaluar y garantizar la competencia técnica del personal, así como asegurar la motivación adecuada de éste para su participación en la mejora continua de nuestros procesos, proporcionando la formación y la comunicación interna adecuada para que desarrollen buenas prácticas definidas en el sistema.

Garantizar el correcto estado de las instalaciones y el equipamiento adecuado, de forma tal que estén en correspondencia con la actividad, objetivos y metas de la empresa.

Garantizar un análisis de manera continua de todos los procesos relevantes, estableciéndose las mejoras pertinentes en cada caso, en función de los resultados obtenidos y de los objetivos establecidos.

Estructurar nuestro sistema de gestión de forma que sea fácil de comprender.

Nuestro sistema de gestión tiene la siguiente estructura:

La gestión de nuestro sistema se encomienda al Responsable de Sistemas Informáticos y el sistema estará disponible en nuestro sistema de información en un repositorio, al cual se puede acceder según los perfiles de acceso concedidos según nuestro procedimiento en vigor de gestión de los accesos.

La documentación referida a la seguridad del sistema se encuentra estructurada en carpetas dentro del Google Drive de la compañía, dividido en sub carpetas nombradas por puntos de norma y marcos de operación, las cuales recogen los distintos procedimientos, registros y evidencias, con acceso restringido para el personal de la compañía, no pudiendo acceder personal externo no autorizado.

La documentación de seguridad se estructura en:

Política de Seguridad.

Normativa de seguridad: documentos que describen el uso de equipos, servicios e instalaciones. Describen lo que se considera uso indebido, la responsabilidad del personal con respecto al cumplimiento o violación de la normativa, derechos, deberes y medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente.

Documentos específicos: documentación de seguridad desarrollada según las guías CCN-STIC que resulten de aplicación.

Procedimientos de seguridad: documentos que detallan cómo operar los elementos del sistema.

Esta política se complementa con el resto de las políticas, procedimientos y documentos en vigor para desarrollar nuestro sistema de gestión.

ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD

La responsabilidad esencial recae sobre la Dirección General de la organización, ya que esta es responsable de organizar las funciones y responsabilidades y de facilitar los recursos adecuados para conseguir los objetivos del ENS. Los directivos son también responsables de dar buen ejemplo siguiendo las normas de seguridad establecidas.

Estos principios son asumidos por la Dirección, quien dispone los medios necesarios y dota a sus empleados de los recursos suficientes para su cumplimiento, plasmándose y poniéndolos en público conocimiento a través de la presente Política Integrada de Sistemas de Gestión.

Los roles o funciones de seguridad definidos son:

Esta definición de deberes y responsabilidades se completa en los perfiles de puesto y en los documentos del sistema Registro de responsables, roles y responsabilidades.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las diferencias de criterios que pudiesen derivar en un conflicto se tratarán en el seno del Comité de Seguridad y prevalecerá en todo caso el criterio de la Dirección General.

COMITÉ DE SEGURIDAD

El procedimiento para su designación y renovación será la ratificación en el comité de seguridad.

El comité para la gestión y coordinación de la seguridad es el órgano con mayor responsabilidad dentro del sistema de gestión de seguridad de la información, de forma que todas las decisiones más importantes relacionadas con la seguridad se acuerdan por este comité.

Los miembros del comité de seguridad de la información son:

RESPONSABLE DE SEGURIDAD: Silvia Raga

RESPONSABLE DEL SISTEMA: Xavier Robert

RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ricardo Jauregui

RESPONSABLE DE INFORMACIÓN: Ricardo Jauregui

Estos miembros son designados por el comité, único órgano que puede nombrarlos, renovarlos y cesarlos.

El comité de seguridad es un órgano autónomo, ejecutivo y con autonomía para la toma de decisiones y que no tiene que subordinar su actividad a ningún otro elemento de nuestra empresa.

La organización de la Seguridad de la información se desarrolla en el documento complementario a esta Política de Organización de la Seguridad

Esta política se complementa con el resto de las políticas, procedimientos y documentos en vigor para desarrollar nuestro sistema de gestión.

GESTIÓN DE RIESGOS

Todos los sistemas sujetos a esta Política deberán realizar un análisis de riesgos, evaluando las amenazas y los riesgos a los que están expuestos. Este análisis se revisa regularmente:

al menos una vez al año;

cuando cambie la información manejada; cuando
cambien los servicios prestados; cuando ocurra un
incidente grave de seguridad; cuando se reporten
vulnerabilidades graves.

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad TIC establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información manejados y los diferentes servicios prestados. El Comité de Seguridad TIC dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

Para la realización del análisis de riesgos se tendrá en cuenta la metodología de análisis de riesgos desarrollada en el procedimiento Análisis de Riesgos.

GESTIÓN PERSONAL

Todos los miembros de DYCARE tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad TIC disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Todos los miembros de DYCARE atenderán a una sesión de concienciación en materia de seguridad TIC al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros de DYCARE , en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

PROFESIONALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

Esta Política se aplica a todo el personal de DYCARE y el personal externo que realiza tareas dentro de la empresa.

RRHH incluirá funciones de seguridad de la información en las descripciones de los trabajos de los empleados, informará a todo el personal que contrate sus obligaciones con respecto al cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, gestionará los Compromisos de

Confidencialidad con el personal y coordinará las tareas de capacitación de los usuarios con respecto a esta Política.

El Responsable de Gestión de la Seguridad (RGS), es responsable de monitorear, documentar y analizar los incidentes de seguridad reportados, así como de comunicarse al Comité de Seguridad de la Información y a los propietarios de información.

El Comité de Seguridad de la Información será responsable de implementar los medios y canales necesarios para que el Responsable de Gestión de la Seguridad (RGS) maneje informes de incidentes y anomalías del sistema. El Comité también estará al tanto, supervisará la investigación, supervisará la evolución de la información y promoverá la resolución de incidentes de seguridad de la información.

El Responsable de Gestión de la Seguridad (RGS) participará en la preparación del Compromiso de Confidencialidad que firmará los empleados y terceros que desempeñen funciones en DY CARE, en el asesoramiento sobre las sanciones que se aplicarán por incumplimiento de esta Política y en el tratamiento de incidentes de seguridad de la información.

Todo el personal de DY CARE es responsable de informar sobre las debilidades e incidentes de seguridad de la información que se detectan oportunamente.

Profesionalidad de los recursos humanos:

Determinar la competencia necesaria del personal para llevar a cabo el trabajo que afecta a la Seguridad de la Información.

Hay que asegurar que las personas sean competentes sobre la base de la educación, capacitación o experiencia adecuadas.

Demostrar mediante la información documentada que sea necesaria la competencia del personal en materia de Seguridad de la Información.

Los objetivos de controlar la seguridad del personal son:

Reducir los riesgos de error humano, puesta en marcha de irregularidades, uso indebido de instalaciones y recursos, y manejo no autorizado de la información.

Explicar las responsabilidades de seguridad en la etapa de reclutamiento del personal e incluirlas en los acuerdos a firmar y verificar su cumplimiento durante el desempeño de las tareas del empleado.

Asegúrese de que los usuarios estén al tanto de las amenazas y preocupaciones de seguridad de la información y estén capacitados para apoyar la Política de Seguridad de la Información de la organización en el curso de sus tareas normales.

Establecer compromisos de confidencialidad con todo el personal y usuarios fuera de las instalaciones de procesamiento de información.

Establecer las herramientas y mecanismos necesarios para promover la comunicación de las debilidades de seguridad existentes, así como los incidentes, con el fin de minimizar sus efectos y prevenir su reincidencia.

AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El control del acceso a los sistemas de información tiene por objetivo:

Evitar el acceso no autorizado a sistemas de información, bases de datos y servicios de información.

Implementar la seguridad en el acceso de los usuarios a través de técnicas de autenticación y autorización.

Controlar la seguridad en la conexión entre la red de DYCARE y otras redes públicas o privadas.

Revisar los eventos críticos y las actividades llevadas a cabo por los usuarios en los sistemas.

Concienciar sobre su responsabilidad por el uso de contraseñas y equipos.

Garantizar la seguridad de la información cuando se utilizan ordenadores portátiles y ordenadores personales para el trabajo remoto.

PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

Los objetivos de esta política en materia de protección de las instalaciones son:

Prevenir el acceso no autorizado, daños e interferencias a la sede, instalaciones e información de DYCARE

Proteger el equipo de procesamiento de información crítico de DYCARE, colocándolo en áreas protegidas y protegido por un perímetro de seguridad definido, con las medidas de seguridad y controles de acceso adecuados. Asimismo, contemplar la protección de esta en su traslado y permanecer fuera de las áreas protegidas, por mantenimiento u otros motivos.

Controlar los factores ambientales que podrían perjudicar el buen funcionamiento del equipo de cómputo que alberga la información de DYCARE

Implementar medidas para proteger la información manejada por el personal en las oficinas, en el marco normal de sus tareas habituales.

Proporcionar protección proporcional a los riesgos identificados.

Esta Política se aplica a todos los recursos físicos relacionados con los sistemas de información de DYCARE: instalaciones, equipos, cableado, expedientes, medios de almacenamiento, etc.

El responsable de Gestión de la Seguridad (RGS), junto con los Titulares de la Información, según proceda, definirá las medidas de seguridad física y ambiental para la protección de los activos críticos, sobre la base de un análisis de riesgos, y supervisará su aplicación. También verificará el cumplimiento de las disposiciones de seguridad física y medioambiental.

Los responsables de los diferentes departamentos definirán los niveles de acceso físico del personal de DYCARE a las áreas restringidas bajo su responsabilidad. Los Propietarios de Información autorizará formalmente el trabajo fuera del sitio con información sobre su negocio a los empleados de DYCARE cuando lo consideren apropiado.

Todo el personal de DYCARE es responsable del cumplimiento de la política de pantalla limpia y escritorio, para la protección de la información relacionada con el trabajo diario en las oficinas.

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS

Los diferentes departamentos deben cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos de TIC.

Por otro lado, se tendrá en cuenta la seguridad de la información en la adquisición y mantenimiento de los sistemas de información, limitando y gestionando el cambio.

La política de desarrollo y adquisición de sistemas de información se desarrolla en el documento: Política Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.

SEGURIDAD POR DEFECTO

DYCARE considera estratégico para la entidad que los procesos integren la seguridad de la información como parte de su ciclo de vida. Los sistemas de información y los servicios deben incluir la seguridad por defecto desde su creación hasta su retirada, incluyéndose la seguridad en las decisiones de desarrollo y/o adquisición y en todas las actividades en explotación estableciéndose la seguridad como un proceso integral y transversal.

INTEGRIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

DYCARE se compromete a garantizar la integridad del sistema mediante un proceso de gestión de cambios que permita el control de la actualización de los elementos físicos o lógicos mediante la autorización previa a su instalación en el sistema. Dicha evaluación será llevada a cabo principalmente por la dirección de sistemas que evaluará el impacto en la seguridad del sistema antes de realizar los cambios y controlará de forma documentada aquellos cambios que se evalúen como importantes o con implicaciones en la seguridad de los sistemas.

Mediante revisiones periódicas de seguridad se evaluará el estado de seguridad de los sistemas, en relación con las especificaciones de los fabricantes, a las vulnerabilidades y a las actualizaciones que les afecten, reaccionando con diligencia para gestionar el riesgo a la vista del estado de seguridad de estos.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN ALMACENADA Y EN TRÁNSITO

DYCARE establece medidas de protección para la Seguridad de la Información almacenada o en tránsito a través de entornos inseguros. Tendrán la consideración de entornos inseguros los equipos portátiles, asistentes personales (PDA), dispositivos periféricos, soportes de información y comunicaciones sobre redes abiertas o con cifrado débil.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se trata de datos de carácter personal. El, al que tendrán acceso sólo las personas autorizadas, recoge los ficheros afectados y los responsables correspondientes. Todos los sistemas de información de se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa para la

naturaleza y finalidad de los datos de carácter personal recogidos en el mencionado Documento de Seguridad.

TERCERAS PARTES

Cuando preste servicios a otros organismos o maneje información de otros organismos, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad de la Información, se establecerán canales para reporte y coordinación de los respectivos Comités de Seguridad TIC y se establecerán procedimientos de actuación para la reacción ante incidentes de seguridad. Cuando utilice servicios de terceros o ceda información a terceros, se les hará partícipes de esta Política de Seguridad y de la Normativa de Seguridad que atañe a dichos servicios o información. Dicha tercera parte quedará sujeta a las obligaciones establecidas en dicha normativa, pudiendo desarrollar sus propios procedimientos operativos para satisfacerla. Se establecerán procedimientos específicos de reporte y resolución de incidencias. Se garantizará que el personal de terceros esté adecuadamente concienciado en materia de seguridad, al menos al mismo nivel que el establecido en esta Política. Cuando algún aspecto de la Política no pueda ser satisfecho por una tercera parte según se requiere en los párrafos anteriores, se requerirá un informe del Responsable de Seguridad que precise los riesgos en que se incurre y la forma de tratarlos. Se requerirá la aprobación de este informe por los responsables de la información y los servicios afectados antes de seguir adelante.

PREVENCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INTERCONECTADOS

DY-CARE, establece medidas de protección para la Seguridad de la Información especialmente para proteger el perímetro, en particular, si se conecta a redes públicas, especialmente si se utilizan en su totalidad o principalmente, para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público.

En todo caso se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema, a través de redes, con otros sistemas, y se controlará su punto de unión. Conexiones electrónicas disponibles para el público.

REGISTROS DE ACTIVIDAD

DY-CARE, registrará las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

Los objetivos principales de la Gestión de incidentes son los de:

Establecer un sistema de detección y reacción frente a código dañino.

Disponer de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad y de debilidades detectadas en los elementos del sistema de información.

Estos procedimientos cubrirán los mecanismos de detección, los criterios de clasificación, los procedimientos de análisis y resolución, así como los cauces de comunicación a las partes interesadas y el registro de las actuaciones.

Este registro se emplea para la mejora continua de la seguridad del sistema.

Garantizar que los servicios de IT vuelvan a tener un desempeño óptimo.

Reducir los posibles riesgos e impactos que pueda causar el incidente.

Velar por la integridad de los sistemas en el caso de un incidente de seguridad.

Comunicar el impacto de un incidente tan pronto como se detecte para activar la alarma; y poner en práctica un plan de comunicación empresarial adecuado.

Promover la eficiencia empresarial.

CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD

DYCARE, con el objetivo de garantizar la continuidad de las actividades, establece medidas para que los sistemas dispongan de copias de seguridad y establece mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.

MEJORA CONTINUA DEL PROCESO DE SEGURIDAD

DYCARE establece un proceso de mejora continua de la seguridad de la información aplicando los criterios y metodología establecida en normas internacionales como ISO 27001.

FIRMA DE DIRECCIÓN