

PSI-13 Cumplimiento de los requisitos legales y contractuales

0. Objeto.....	1
0.1. Entradas y salidas del proceso.....	2
1. Requisitos legales.....	2
2. Identificación de la legislación aplicable, requisitos contractuales y normas.....	2
3. Derechos de la propiedad intelectual.....	3
4. Protección y privacidad de datos de carácter personal.....	3
5. Regulación de controles criptográficos.....	4
6. Actualización y custodia de registros.....	4
7. Verificación y revisión de los requisitos legales.....	4
8. Formatos y anexos.....	5

Revisado por:	Aprobado por: Dirección	Elaborado por: Resp. de Sistema
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

0. Objeto

CLÍNICA BEIMAN debe identificar, actualizar y registrar los requisitos legales, normativos, contractuales y de otra índole relacionados con la seguridad de la información, con el objeto de evitar incumplimientos de las obligaciones legales, estatutarias, reglamentarias o contractuales relativas a esta materia o de los requisitos de seguridad aplicables.

0.1. Entradas y salidas del proceso

Entradas:

- Legislación aplicable relativa a la seguridad de la información
- Otros requisitos que la organización aplique
- Necesidad de aplicar medidas adecuadas para la protección de datos
- Necesidad de disponer de licencias de uso de software
- Necesidad de controlar la conservación de registros de la organización

Salidas:

- Identificación de la legislación aplicable, requisitos contractuales, y normas
- Identificación de las partes interesadas
- Listados de Software
- Identificación de Derechos de propiedad intelectual
- Documentación relacionada con la Protección y privacidad datos carácter personal
- Protección de los registros de la organización
- Revisión de la seguridad de la información

1. Requisitos legales

Se trata de gestionar todos los requisitos legales relacionados con la calidad y seguridad de la información en **CLÍNICA BEIMAN**.

Igualmente es aplicable a las regulaciones, acuerdos y compromisos que voluntariamente asuma **CLÍNICA BEIMAN** con sus partes interesadas, coherentemente con los principios que rigen su política de calidad y seguridad de la información.

Se identifican a todas las personas u organizaciones que pueden afectar o ser afectadas por la gestión de la calidad y seguridad de la información o de la continuidad del negocio (partes interesadas).

Responsable: Resp. del Sistema

2. Identificación de la legislación aplicable, requisitos contractuales y normas

Se identifican y mantienen adecuadamente actualizados los requisitos legales y otros requisitos relacionados con la seguridad de la información en **CLÍNICA BEIMAN**.

Para la correcta identificación de los requisitos legales y otros requisitos, se dispone de los siguientes recursos:

- Diarios oficiales de las Administraciones públicas.
- Asesorías externas
- **Asociaciones y organismos empresariales.**
- Organismos relacionados con la regulación de la seguridad de la información (Agencia Española de Protección de Datos, INCIBE, CCN, etc.)
- Comunicaciones de otras partes interesadas externas.
- Internet

Los requisitos legales y voluntarios aplicables a la seguridad de la información de las actividades, servicios e instalaciones de **CLÍNICA BEIMAN** se documentarán por el Responsable del Sistema a través del registro **RSI-1301 Listado de Requisitos Legales**

Los textos legales y otras referencias documentales son archivados en carpetas específicas en el servidor, conservados al menos en formato electrónico. Las disposiciones legales derogadas son retiradas del dossier de legislación.

Se mantiene informado en cualquier caso de los requisitos aplicables al personal cuyas actividades o servicios puedan afectar a su cumplimiento, para lo cual se realizan reuniones informativas en las que se incluyen las actualizaciones que sean necesarias, actualizándose la ficha de competencias de cada puesto de trabajo.

Responsable: Resp. del Sistema

3. Derechos de la propiedad intelectual

Se analizan los términos y condiciones de licencias de los diferentes tipos de software que son adquiridos y/o implantados.

Su responsabilidad adicional, en este sentido, incluye las siguientes tareas:

- Conservar pruebas y evidencias de propiedad de licencias, manuales, etc.
- Implementar controles para evitar el exceder el número máximo permitido de usuarios
- Verificar y hacer verificar que sólo se instalan productos con licencia y software autorizado.

Se mantendrá por parte del Responsable del Sistema registro de las licencias del software utilizado en la organización, para lo cual se utilizará el registro definido a tal efecto **RSI-1302 Listado de Licencias de Software**.

Responsable: Resp. del Sistema

4. Protección y privacidad de datos de carácter personal

CLÍNICA BEIMAN da cumplimiento a los requisitos de protección de datos que afecten, y se ajustarán a la normativa que sea de aplicación y se consideraran, al menos:

- Identificación de los ficheros o actividades de tratamiento de datos personales utilizados en la organización
- Desarrollo del análisis de riesgos de privacidad
- Aplicación de los procedimientos incluidos en el Sistema de Gestión para preservar la Integridad, disponibilidad y, especialmente, la Confidencialidad de los datos personales utilizados en la organización
- Definición y uso de los textos necesarios para asegurar los derechos de los interesados en relación al consentimiento, información respecto al tratamiento y, en general, sobre el control sobre sus datos
- Definición y aplicación de los contratos necesarios para asegurar el cumplimiento por parte de terceros con acceso a los datos
- Nombramiento de Delegado de Protección de Datos

Responsable: Resp. del Sistema

5. Regulación de controles criptográficos

Los controles criptográficos manejados por **CLÍNICA BEIMAN** son usados según lo definido en PSI-04 Control Criptográfico, siendo conforme a la legislación vigente y/o contrato que le sean de aplicación.

Responsable: Resp. del Sistema

6. Actualización y custodia de registros

Se debe crear y mantener el repositorio de registros necesarios para justificar el cumplimiento de los procedimientos, procesos, normas e instrucciones establecidos en el presente procedimiento, así como en el resto de procedimientos del sistema gestión.

La gestión y almacenamiento de estos registros se realizará según lo definido en la ficha de proceso P-01 Información Documentada.

Responsable: Resp. del Sistema

7. Verificación y revisión de los requisitos legales

En **CLÍNICA BEIMAN** se tienen contratados los servicios de una asesoría externa que, en caso de detectar un nuevo requisito aplicable a nuestra actividad se pone inmediatamente en contacto con el Responsable del Sistema informándole de las actividades y/o tareas internas que se han de realizar de cara a la óptima actualización de la empresa.

No obstante, con periodicidad semestral y/o cada vez que se detecte un nuevo requisito aplicable, se realiza la actualización del registro **RSI-1301 Listado de Requisitos Legales**, comprobando el cumplimiento de los requisitos y dejando constancia de dicho cumplimiento en el programa.

Se debe verificar y controlar la correcta implementación, difusión y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en este SGCSI dentro de su área de responsabilidad.

Además, tienen la obligación de informar al Responsable del Sistema cuando se producen modificaciones o nuevas incorporaciones de legislación, normativa aplicable o bien cambios necesarios en el cuerpo documental del presente SGCSI.

Por último, siempre que existe una nueva normativa, ley, política, proceso o procedimiento de aplicación general al SGCSI, la Dirección debe decidir su inclusión en el registro correspondiente.

Todos los contratos son revisados y se verificará su adecuación a la normativa referenciada en este procedimiento y recogida en el registro de legislación aplicable.

Todos los departamentos y el Responsable del Sistema deben ser informados para el correcto mantenimiento de la legalidad aplicable.

Durante la evaluación se evidenciarán los cumplimientos de los requisitos legales o incumplimientos.

En **ABANCE INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.L.**, siempre trabajaremos para cumplir todos los requisitos legales que nos sean de aplicación.

En caso de producirse el incumplimiento de un requisito, el Responsable del Sistema abrirá una no conformidad y tomará, en coordinación con el personal implicado, las medidas necesarias para solventar dicho incumplimiento.

Todos los requisitos que son de aplicación, se conservan evidencias de su cumplimiento, y se reevalúa periódicamente que el cumplimiento se mantiene.

Responsable: Resp. del Sistema

8. Formatos y anexos

Descripción	Tiempo de archivo de los registros que genera	Responsable
RSI-1301. Listado de Requisitos Legales	3 años	Resp. del Sistema
RSI-1302 Listado de Licencias de Software	3 años	Resp. del Sistema

Registro de las modificaciones		
Revisión	Fecha	Naturaleza de la revisión
00	10/08/2022	Edición Inicial