



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Nivel de seguridad de la información:

Uso Interno

Localización: Departamento de Sistemas

DERECHOS DE USO:

El presente documento es propiedad de NH Hotel Group, tiene carácter de interno y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro fuera del ámbito de NH Hotel Group. Asimismo tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y escrito de NH Hotel Group, titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguida conforme a ley

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

Revisiones del Documento

Versión	Fecha	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	Noviembre 2015	Deloitte	Auditoría Interna y Seguridad de la Información	Asesoría Jurídica

Control de Cambios:

Versión	Fecha de modificación	Revisado por

En caso de necesitar consultar la información referenciada en este documento, por favor contacta con el Responsable de Seguridad en el correo infosec@nh-hotels.com

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 2

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL DOCUMENTO	6
2.1. FICHEROS	6
2.2. PROGRAMAS Y APLICACIONES.....	6
2.3. CENTROS DE TRATAMIENTO.....	7
2.4. PERSONAS	7
2.5. DERECHOS DE LOS INTERESADOS.....	7
3. MEDIDAS DE SEGURIDAD	8
3.1 NIVEL BÁSICO	9
3.1.1. Identificación y autenticación.....	9
3.1.2. Funciones y obligaciones del personal.....	9
3.1.3. Control de acceso.	10
3.1.4. Gestión de soportes.	11
3.1.5. Ficheros temporales.....	11
3.1.6. Copias de respaldo. Procedimientos de generación y recuperación de copias de seguridad.....	11
3.1.7. Tratamiento de datos fuera de los locales del NH Hotel Group.	12
3.1.8. Registro de incidencias	12
3.2 NIVEL MEDIO	12
3.2.1. Responsable de seguridad.....	13
3.2.2. Auditoría.....	13
3.2.3. Identificación y autenticación.....	14
3.2.4. Control de acceso físico	14
3.2.5. Gestión de soportes	14
3.2.6. Registro de incidencias	14
3.2.7. Pruebas con datos reales.....	15
3.3 NIVEL ALTO.....	15
3.3.1. Distribución de soportes.....	15
3.3.2. Registro de accesos.....	15
3.3.3. Copias de respaldo y recuperación.....	16
3.3.4. Telecomunicaciones.....	16
3.4 INFRACCIONES Y SANCIONES	16
3.4.1 Leves.....	16
3.4.2 Graves	16
3.4.3 Muy Graves	17
3.4.4 Prescripción de la infracción	18
3.4.5 Sanciones.....	18
3.4.6 Inmovilización de ficheros.....	18
4. OTRAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD O CONFIDENCIALIDAD	19

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 3

1. Introducción

El objetivo de este Documento de Seguridad es describir las medidas de índole técnica y organizativas existentes en el NH Hotel Group, en lo que se refiere a la seguridad de los ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervienen en el tratamiento de los datos de carácter personal, con el objetivo de garantizar la seguridad de los mismos y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Documento de Seguridad surge como adecuación a las disposiciones vigentes en la normativa española bajo la directriz comunitaria 95/46/EC en materia de seguridad de los datos de carácter personal en Diciembre de 1999. Cada estado miembro de la Unión Europea hizo su propia adaptación de la norma, y para España se publicaron las siguientes:

- ❑ REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, cuya entrada en vigor supone la derogación de Real Decreto 994/199, del 11 de junio.
- ❑ Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 994/1999, del 11 de junio (en adelante Reglamento de Seguridad).
- ❑ Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre de 1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D.), cuya entrada en vigor supone la derogación de la Ley Orgánica 5/1992, L.O.R.T.A.D.

La Comisión presentó en enero de 2012 dos propuestas de nuevos actos normativos: un Reglamento General de Protección de Datos, y una Directiva de Protección de datos en materia de cooperación policial y judicial. Ambos textos llevan desde entonces tramitándose en el procedimiento legislativo ordinario, con participación del Consejo y el Parlamento Europeo. A fecha de Noviembre de 2015 aún no han sido aprobados.

El presente documento recoge, o hace referencia a todas las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares adoptados por el NH Hotel Group, encaminados a garantizar los niveles de seguridad exigidos por el Reglamento de Seguridad, así como una relación de los datos de carácter personal, descripción de los sistemas de información que los tratan e identificación de las funciones y obligaciones del personal con acceso a los mismos.

El Reglamento de Seguridad, y por tanto este Documento de Seguridad, tiene por objeto determinar las medidas de índole técnica y organizativas que garantizan la confidencialidad e integridad de la información con la finalidad de preservar el honor, la intimidad personal y familiar y el pleno ejercicio de los derechos personales frente a su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Es por ello imprescindible, definir las medidas, normas, políticas y procedimientos de seguridad que permitan obtener y mantener el nivel de seguridad de la información adecuado a la criticidad de los datos y procesos que se almacenan y gestionan en el NH Hotel Group.

Sería utópico pensar que el proceso se reduce únicamente a instalar productos de seguridad e implantar procedimientos. El factor humano es el elemento decisivo en el éxito o fracaso de toda

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 4

	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
---	---

política de seguridad. La mayoría de problemas relacionados con la seguridad provienen de acciones personales, por lo que un perfecto conocimiento y divulgación de las normas de seguridad, vigentes en NH Hotel Group, debe ser el objetivo más importante en cualquier programa de seguridad.

Las personas con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información de NH Hotel Group, deben ser conscientes de la necesidad de preservar la información y de las consecuencias que acciones inapropiadas en este sentido pueden ocasionar a NH Hotel Group. Es por ello, que el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información del NH Hotel Group, es informado de todas las normas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones, así como de las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

Las Normas de Seguridad contenidas en este documento, afectan a todas las estructuras organizativas del NH Hotel Group, y deben ser cumplidas y observadas por todo el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información de NH Hotel Group. Cualquier violación de estas medidas, normas y procedimientos podrá devenir en una acción disciplinaria, consecuente con la infracción, así como en las acciones legales necesarias, caso de ser pertinentes.

Con el objetivo de divulgar el conocimiento de las Normas de Seguridad, a las que hace referencia este documento, se ha elaborado y difundido una instrucción la cuál se presenta en el **Anexo I.- Divulgación de las normas de seguridad**, de este Documento.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 5

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

2. Ámbito de aplicación del documento

En este capítulo, se determina el ámbito de aplicación del documento con especificación de los recursos protegidos que dan soporte a los sistemas de información del NH Hotel Group. Un recurso protegido es cualquier parte componente de un sistema de información. Por ello, para determinar los recursos protegidos de NH Hotel Group se han tenido en cuenta los siguientes componentes:

- Ficheros. Este concepto engloba todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- Programas y aplicaciones. Se incluyen dentro de este epígrafe la relación de aplicaciones que intervienen en el tratamiento de los datos de carácter personal de NH Hotel Group.
- Centros de tratamiento. Dentro de este concepto se engloban los distintos recursos (locales, equipos, sistemas, comunicaciones, etc.) que intervienen en el tratamiento de los datos de carácter personal.
- Personas. Se incluyen dentro de este epígrafe todas aquellas personas, pertenecientes o no a NH Hotel Group, que intervienen en el tratamiento y gestión de los datos de carácter personal.
- Derechos de los interesados. Dentro de esta sección se concentran los diferentes derechos de información, consentimiento, acceso, rectificación, oposición y cancelación de las personas interesadas.

El ámbito de aplicación abarca los sistemas que de alguna forma participan en el almacenamiento o tratamiento de la información del NH Hotel Group. Además, se tienen en cuenta las instalaciones que dan soporte a los sistemas de información.

2.1. Ficheros

El NH Hotel Group, sujeto a las directrices vigentes en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, especialmente de su honor e intimidad personal y familiar y tras el análisis realizado para la identificación de la información de carácter personal existente, ha realizado la correspondiente regulación e inscripción de ficheros en la Agencia de Protección de Datos.

El detalle de los diferentes ficheros lógicos declarados a la AEPD puede encontrarse en el **Anexo XIII.- Relación de los Ficheros Declarados a la AEPD**.

2.2. Programas y aplicaciones

El detalle y relación de las diferentes aplicaciones, con su descripción y sistemas informáticos dónde se ubican, puede encontrarse en el **Anexo II.- Aplicaciones y Centros de Tratamiento** de este mismo Documento.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 6

	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
---	--

2.3. Centros de tratamiento

Una descripción detallada de los sistemas de información, equipos de tratamiento, acceso y comunicaciones puede encontrarse en el **Anexo II.- Aplicaciones y Centros de Tratamiento** de este mismo Documento

2.4. Personas

En el **Anexo III.- Funciones y Obligaciones del Personal con Acceso a Datos de Carácter personal** de este Documento, se describe la estructura organizativa del NH Hotel Group, identificando las distintas Unidades de Negocio existentes y una relación de las funciones básicas del personal adscrito a las Unidades del NH Hotel Group, que tiene acceso a datos de carácter personal.

Por otro lado y dentro del mismo anexo, se identifican las personas físicas o jurídicas, a cuyo cargo o nombramiento se hace referencia a lo largo del Documento de Seguridad y tienen relación con las medidas de seguridad sobre datos de carácter personal.

2.5. Derechos de los interesados

La LOPD hace mucho hincapié en la protección de la información de las personas sobre las que las Organizaciones recaban los datos.

En el **Anexo XVI. - Gestión de Derechos** se describen el conjunto de operativas a seguir por parte de NH Hotel Group en relación al respecto de los derechos de información, consentimiento, acceso, rectificación, oposición y cancelación de los interesados.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 7

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

3. Medidas de Seguridad

Las medidas de seguridad que se contemplan en dicho Reglamento establecen tres niveles diferentes: Básico, Medio y Alto. Dichos niveles se han establecido atendiendo a la naturaleza de la información tratada y a las especificaciones definidas en el Reglamento de Seguridad. Así, se considera:

- Nivel Básico - aplicable a todos los ficheros con datos de carácter personal.
- Nivel Medio - aplicable a ficheros con datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros, ficheros que traten información sobre solvencia patrimonial y crédito, así como aquellos ficheros que contengan un conjunto de datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo.
- Nivel Alto - aplicable a ficheros que contengan datos de ideología, religión, creencias, origen racial, afiliación sindical, salud, vida sexual y datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

Las fechas límites de adaptación establecidas para cada uno de los niveles son las siguientes:

- **Nivel Básico**
 - Automatizados: el 19 Abril 2009.
 - No automatizados:
- **Nivel Medio**
 - Automatizados: el 19 Abril 2009.
 - No automatizados: el 19 Diciembre 2009.
- **Nivel Alto**
 - Automatizados: el 19 Diciembre 2009.
 - No automatizados: 19 Abril 2010.

En la fecha de fin del plazo de implantación de las medidas de seguridad de Nivel Medio, todos aquellos ficheros que contengan datos de carácter personal, sean éstos de Nivel Medio o Alto, deberán guardar como nivel mínimo exigible de seguridad el correspondiente al Nivel Medio, y aquellos catalogados como de Nivel Básico las normativas obligadas para Nivel Básico.

Es importante hacer constar que cada uno de los niveles descritos anteriormente debe incorporar las medidas de seguridad de los niveles inmediatamente inferiores. Así, aquellos ficheros calificados de Nivel Alto deberán reunir las medidas de seguridad correspondientes a los niveles: Básico, Medio y Alto.

A continuación se exponen las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group, ha adoptado con el objetivo de garantizar la confidencialidad e integridad de la información de carácter personal tratada y alcanzar los niveles de seguridad exigidos en el Reglamento.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 8

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

3.1 Nivel básico

3.1.1. Identificación y autenticación.

Dada la importancia de los accesos de los usuarios a los sistemas de información, NH Hotel Group posee los mecanismos necesarios para obtener una relación actualizada de los usuarios que tienen acceso autorizado a los sistemas de información de NH Hotel Group y ha establecido los procedimientos de identificación y autenticación necesarios para garantizar la seguridad de dicho acceso.

El mecanismo de identificación se basa en la asignación de identificadores y contraseñas a cada uno de los usuarios que acceden a los sistemas de información.

Con el objetivo de garantizar la confidencialidad e integridad de las contraseñas así como de la información residente en los sistemas de información del NH Hotel Group, a la que podría tenerse acceso a través de dichas contraseñas, se han definido y establecido procedimientos de asignación, distribución y almacenamiento de las claves que permiten el acceso de usuarios a los sistemas. Estos procedimientos obligan a cambiar con una determinada periodicidad las contraseñas de acceso y mientras están vigentes quedan almacenadas de forma ininteligible.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo IV.- Identificación y Autenticación**.

3.1.2. Funciones y obligaciones del personal

Todo empleado, personal externo y, en general, cualquier persona con acceso a los sistemas de información del NH Hotel Group debe cumplir obligatoriamente las siguientes medidas de seguridad:

- Considerar la información como un activo estratégico de NH Hotel Group, cumpliendo las siguientes medidas:
 - No debe revelar la misma a ninguna persona ajena.
 - Cuando la información sea considerada confidencial no debe transmitirse a ninguna persona que no requiera conocerla en función de las funciones asignadas.
 - Ante cualquier duda sobre la importancia de la información, debe plantear dicha duda al responsable correspondiente.
 - Trabajar para mejorar la seguridad de la información, siguiendo las normas y procedimientos de seguridad establecidos por el NH Hotel Group.
 - En caso de detectar cualquier indicio sobre un problema de seguridad, debe inmediatamente poner el mismo en conocimiento del Responsable de Seguridad a través de los mecanismos establecidos.
 - No realizar acciones que puedan poner en peligro la seguridad de la información (introducción de software ilegal, envío de información a través de correo electrónico sin las suficientes medidas de seguridad, etc.).
 - La información debe obtenerse por medios lícitos y, en caso de requerimiento legal, su utilización debe estar autorizada por los niveles correspondientes.
 - No sacar información de NH Hotel Group salvo en los casos que lo requieran las funciones asignadas y, en su caso, previa autorización por el nivel adecuado.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 9

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

- Proteger la información a la que se tiene acceso, cumpliendo las siguientes medidas:
 - Evitar la utilización del ordenador para trabajos ajenos a los establecidos por NH Hotel Group.
 - No comunicar a nadie los identificadores de usuario y palabras claves de acceso al sistema.
 - Reducir al máximo el almacenamiento de información confidencial, cuando la misma ya no sirva o no vaya a ser utilizada. La misma debe ser eliminada por medios seguros (destructora de papel, formateado de disquetes, etc.).
 - Bloquear el ordenador cuando no vaya a ser utilizado y no se pueda controlar quien accede al mismo (comidas, ausencias prolongadas, reuniones, etc.).
- Con respecto a los ordenadores portátiles y el resto de las infraestructuras, se debe cumplir:
 - Mantenerlos siempre controlados (no dejar en lugares públicos, taxis, etc.) para evitar su sustracción.
 - Reducir y/o eliminar la información que no vaya a ser utilizada.
- Con respecto al uso de correo electrónico e Internet, existen una serie de actividades prohibidas:
 - Uso de Internet para motivos que difieran de las funciones profesionales del usuario.
 - Obtención, transmisión y posesión de materiales no relacionados con las funciones profesionales del usuario.
 - Envío de mensajes difamatorios, calumniadores, amenazantes o abusivos transmitiendo cualquier mensaje que puede traducirse como tal.
 - Participar en el envío de cartas en cadena.
 - Transmitir material del NH Hotel Group a menos que este esté adecuadamente protegido.
 - Transmitir identificadores, contraseñas, configuraciones de la red interiores o direcciones a través de Internet.
 - Abandonar el puesto de trabajo mientras éste se encuentre conectado a Internet sin realizar un bloqueo del mismo.

Estas y otras normas se están divulgando mediante diversas acciones tanto formales, como indirectas.

En el **Anexo III.- Funciones y Obligaciones del Personal con Acceso a Datos de Carácter Personal**, se incluye una relación de las funciones básicas del personal adscrito a las Unidades del NH Hotel Group, que tienen acceso a datos de carácter personal.

3.1.3. Control de acceso.

El acceso lógico y operativo de los usuarios a los recursos del NH Hotel Group, está permitido exclusivamente en función de las necesidades derivadas de la actividad profesional que realizan, y existen mecanismos para evitar accesos de usuarios a recursos con derechos distintos de los autorizados.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 10

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

Única y exclusivamente el personal que gestiona la Seguridad Lógica de los sistemas podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los datos y recursos, conforme a los criterios establecidos por el responsable o encargado de tratamiento de cada uno de los ficheros de carácter personal.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo V.- Control de Acceso** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.1.4. Gestión de soportes.

El registro que se realiza de los soportes informáticos que contienen datos de carácter personal, permite identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y almacenarse en un lugar con acceso restringido al personal autorizado.

La salida de soportes informáticos que contienen datos de carácter personal, fuera de los locales en los que se ubican los ficheros, será convenientemente autorizada por NH Hotel Group.

Las políticas, normas y procedimientos que NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo VI.- Gestión de Soportes** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.1.5. Ficheros temporales

Los ficheros temporales deberán cumplir el nivel de seguridad que les corresponda con arreglo al tipo de información que contengan. De este modo deberán exigírseles, las mismas medidas de seguridad que a los ficheros de datos que se generarán a lo largo del ciclo de vida de los procesos.

Todo fichero temporal deberá ser borrado una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

Los procedimientos de seguridad que permiten al NH Hotel Group cumplir el nivel de seguridad definido sobre los ficheros temporales se describen en el **Anexo VII.- Ficheros Temporales** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.1.6. Copias de respaldo. Procedimientos de generación y recuperación de copias de seguridad.

Considerándose en el NH Hotel Group la información como un activo estratégico para el negocio de NH Hotel Group, se han definido procedimientos centralizados, para la realización de copias de respaldo y la recuperación de datos de carácter personal.

Dichos procedimientos garantizan la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción de los mismos.

El responsable y/o encargado del tratamiento del fichero, se encargará de verificar la definición y correcta aplicación de los procedimientos.

Dentro de las políticas existentes en el NH Hotel Group, en lo que se refiere a la realización de copias de respaldo, se ha establecido la obligatoriedad de realizar una copia de respaldo semanal como

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 11

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

mínimo. Ésta y otras políticas, normas y procedimientos del NH Hotel Group se describen en el **Anexo VIII.- Copias de Respaldo y Recuperación** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.1.7. Tratamiento de datos fuera de los locales del NH Hotel Group.

En aquellas ocasiones, en las que sea necesario realizar el tratamiento de la información de carácter personal, fuera de los locales donde se encuentra normalmente ubicada dicha información, será necesario que el Responsable de Tratamiento del Fichero otorgue la correspondiente autorización para poder llevar a cabo la ejecución del citado tratamiento.

De forma adicional, deberá garantizarse que las medidas de seguridad de los sistemas en los que dicha información va a ser tratada, se ajustan a las medidas correspondientes al tipo de información tratada, atendiendo a la clasificación por niveles definida en el Reglamento de Seguridad.

Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal, a través de redes de comunicaciones, deben garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local definidos en los siguientes apartados.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo IX.- Tratamiento de Datos Fuera de los Locales de NH Hotel Group** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.1.8. Registro de incidencias

Considerando como un tipo de incidencia, cualquier anomalía que pudiese afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, NH Hotel Group ha establecido un procedimiento para la notificación y gestión de dichas incidencias.

Este procedimiento, permite registrar de cada incidencia notificada el tipo, el momento en que se ha producido, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica y los efectos derivados de la misma.

En el **Anexo X.- Registro de Incidencias**, se describe en detalle el procedimiento de notificación y gestión de incidencias existente en NH Hotel Group.

3.2 Nivel Medio

Las medidas de seguridad que a continuación se describen, (junto con las medidas de Nivel Básico), se consideran mínimos exigibles, a partir del 26 de junio del año 2000, para aquella información cuya naturaleza corresponda a la categoría de Nivel Medio y Alto (clasificación sujeta a los criterios del Reglamento de Seguridad).

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 12

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

3.2.1. Responsable de seguridad

El NH Hotel Group, como responsable de los ficheros de datos de carácter personal, designará uno o varios responsables de seguridad, encargados de coordinar y controlar las medidas de seguridad definidas en este documento.

En ningún caso esta designación del Responsable de Seguridad, supone una delegación de la responsabilidad que corresponde al NH Hotel Group, como persona jurídica responsable del fichero.

En el **Anexo III.- Funciones y Obligaciones del Personal con Acceso a Datos de Carácter Personal**, de este Documento de Seguridad, se incluye una relación de las funciones básicas del Responsable de Seguridad.

El Responsable de seguridad será el encargado del mantenimiento y divulgación del Documento de Seguridad. Entre sus funciones se establece el control de versiones del DS y la comunicación a las áreas afectadas por los cambios en el mismo, dicha comunicación se realizara de forma directa (correo electrónico) a los Responsables del Tratamiento del Fichero que, a su vez, serán los encargados de la transmisión a todo el personal a su cargo. Los cambios generales que afectan a todo el grupo se divulgaran por los medios establecidos en el **Anexo I. - Divulgación de las normas de seguridad**.

Para la revisión y actualización se establecen dos mecanismos:

1. Cambios identificados durante el ejercicio diario de las funciones asignadas al responsable y al personal de sistemas.
2. Cambios debidos a la ejecución del plan de auditoría y tareas periódicas establecidas en el mismo para el responsable de seguridad.

3.2.2. Auditoría

Los sistemas de información e instalaciones de tratamiento de datos se someterán periódicamente a una auditoría interna o externa, encargada de verificar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y de los procedimientos e instrucciones vigentes en materia de seguridad de los datos.

La periodicidad de estas auditorías será fijada por el propio NH Hotel Group, pero no será nunca superior a dos años. Con carácter extraordinario, deberá realizarse cuando se lleven a cabo modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas, con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas. Esta auditoría inicia el cómputo de dos años señalado.

Los informes de auditoría resultado de las revisiones realizadas por los auditores, deberán dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles existentes en NH Hotel Group al Reglamento de Seguridad, identificando sus deficiencias y proponiendo las medidas correctoras o complementarias necesarias. Dichos informes deberán aportar la evidencia necesaria (datos, hechos, observaciones, etc.) que soporte los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.

Los informes de auditoría serán analizados por el Responsable de Seguridad competente, que elevará las conclusiones para que el NH Hotel Group, adopte las medidas correctoras adecuadas. Estos informes quedarán a disposición de la Agencia de Protección de Datos.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 13

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
-------------------------------------	---

3.2.3. Identificación y autenticación

El NH Hotel Group, como responsable de los ficheros de datos de carácter personal, posee un mecanismo que permite la identificación, de forma inequívoca y personalizada, de todo aquél usuario que intenta acceder al sistema de información y verifica que está autorizado.

Este mecanismo de identificación y autenticación de usuarios limitará la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse dentro del **Anexo IV.- Identificación y Autenticación**.

3.2.4. Control de acceso físico

Única y exclusivamente el personal autorizado podrá tener acceso a los locales donde se encuentran ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo XI.- Control de Acceso Físico** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.2.5. Gestión de soportes

En lo que se refiere a la gestión de soportes informáticos de datos de carácter personal, el registro que NH Hotel Group realiza sobre la entrada y/o salida de los mismos, permite conocer, de forma directa o indirecta, la siguiente información: tipo de soporte, la fecha y hora de entrada, el emisor, el número de soportes, el tipo de información que contiene el soporte, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.

En cuanto a aquellos soportes que vayan a ser desechados o reutilizados, se adoptarán las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación posterior de la información almacenada en ellos, previamente a que se proceda a su baja en el inventario.

En el caso de aquellos soportes que vayan a salir fuera de los locales en que se encuentran ubicados los ficheros como consecuencia de operaciones de mantenimiento, se adoptarán las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación indebida de la información almacenada en ellos.

Las políticas, normas y procedimientos que el NH Hotel Group posee en relación con este apartado pueden encontrarse en el **Anexo VI.- Gestión de Soportes** en lo referente a ficheros automatizados y en el **Anexo XV.- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos no automatizados** en lo referente a ficheros no automatizados.

3.2.6. Registro de incidencias

En el registro de incidencias, existente en NH Hotel Group, deberán consignarse los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, los datos que han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 14

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

Adicionalmente, será necesaria la autorización por escrito del Responsable de Tratamiento del Fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

En el **Anexo X.- Registro de Incidencias**, se describe en detalle el procedimiento de notificación y gestión de incidencias existente en el NH Hotel Group.

3.2.7. Pruebas con datos reales

En NH Hotel Group se establecen las normas, políticas y procedimientos que se estimen necesarios para que las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realicen con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

En el **Anexo XII.- Pruebas con Datos Reales**, de este Documento se describen los procedimientos seguidos en NH Hotel Group para la realización de pruebas.

3.3 Nivel alto

Las medidas de seguridad que a continuación se describen, (junto con las medidas de Nivel Básico y Medio), se considerarán mínimos exigibles, para aquella información cuya naturaleza corresponda a la categoría de Nivel Alto (clasificación sujeta a los criterios del Reglamento de Seguridad).

3.3.1. Distribución de soportes

La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien, utilizando mecanismos que garanticen que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros durante su transporte.

3.3.2. Registro de accesos

El registro de acceso a datos de carácter personal considerados de Nivel Alto por su naturaleza, incorporará las siguientes características:

- De cada acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado.
- En caso de acceso autorizado, se guardará aquella información que permita identificar el registro accedido.
- Los mecanismos que permiten el registro de los datos detallados en los dos puntos anteriores, estarán bajo el control directo del Responsable de Seguridad competente sin ser permisible, en ningún caso, la desactivación de los mismos.
- El periodo mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.
- El Responsable de Seguridad competente se encargará de realizar revisiones, con una periodicidad mínima mensual, de la información de control registrada, elaborando un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 15

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

3.3.3. Copias de respaldo y recuperación

Para aquellos datos que por su naturaleza, sean considerados de Nivel Alto, se realizarán las correspondientes copias de respaldo según lo establecido en NH Hotel Group.

Adicionalmente, deberá conservarse una copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación de los datos en un lugar diferente de aquél en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan cumpliendo en todo caso, las medidas de seguridad exigidas en este Documento y en el Reglamento de Medidas de Seguridad.

3.3.4. Telecomunicaciones

Para aquellos datos que por su naturaleza, sean considerados de Nivel Alto, la transmisión de los mismos a través de redes de telecomunicaciones se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

En el **Anexo XIV.- Telecomunicaciones**, de este Documento se describen los procedimientos seguidos en NH Hotel Group.

3.4 infracciones y sanciones

3.4.1 Leves

- a) No atender, por motivos formales, la solicitud del interesado de rectificación o cancelación de los datos personales objeto de tratamiento cuando legalmente proceda.
- b) No proporcionar la información que solicite la Agencia de Protección de Datos en el ejercicio de las competencias que tiene legalmente atribuidas, en relación con aspectos no sustantivos de la protección de datos.
- c) No solicitar la inscripción del fichero de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos, cuando no sea constitutivo de infracción grave.
- d) Proceder a la recogida de datos de carácter personal de los propios afectados sin proporcionarles la información que señala el artículo 5 de la presente Ley.
- e) Incumplir el deber de secreto establecido en el artículo 10 de esta Ley, salvo que constituya infracción grave.

3.4.2 Graves

- a) Proceder a la creación de ficheros de titularidad pública o iniciar la recogida de datos de carácter personal para los mismos, sin autorización de disposición general, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente.
- b) Proceder a la creación de ficheros de titularidad privada o iniciar la recogida de datos de carácter personal para los mismos con finalidades distintas de las que constituyen el objeto legítimo de la empresa o entidad.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 16

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
----------------------------------	--

- c) Proceder a la recogida de datos de carácter personal sin recabar el consentimiento expreso de las personas afectadas, en los casos en que éste sea exigible.
- d) Tratar los datos de carácter personal o usarlos posteriormente con conculcación de los principios y garantías establecidos en la presente Ley o con incumplimiento de los preceptos de protección que impongan las disposiciones reglamentarias de desarrollo, cuando no constituya infracción muy grave.
- e) El impedimento o la obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso y oposición y la negativa a facilitar la información que sea solicitada.
- f) Mantener datos de carácter personal inexactos o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos que legalmente procedan cuando resulten afectados los derechos de las personas que la presente Ley ampara.
- g) La vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal incorporados a ficheros que contengan datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios financieros, prestación de servicios de solvencia patrimonial y crédito, así como aquellos otros ficheros que contengan un conjunto de datos de carácter personal suficientes para obtener una evaluación de la personalidad del individuo.
- h) Mantener los ficheros, locales, programas o equipos que contengan datos de carácter personal sin las debidas condiciones de seguridad que por vía reglamentaria se determinen.
- i) No remitir a la Agencia de Protección de Datos las notificaciones previstas en esta Ley o en sus disposiciones de desarrollo, así como no proporcionar en plazo a la misma cuantos documentos e informaciones deba recibir o sean requeridos por aquél a tales efectos.
- j) La obstrucción al ejercicio de la función inspectora.
- k) No inscribir el fichero de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos, cuando haya sido requerido para ello por el Director de la Agencia de Protección de Datos.
- l) Incumplir el deber de información que se establece en los artículos 5, 28 y 29 de esta Ley, cuando los datos hayan sido recabados de persona distinta del afectado.

3.4.3 Muy Graves

- a) La recogida de datos en forma engañosa y fraudulenta.
- b) La comunicación o cesión de los datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas.
- c) Recabar y tratar los datos de carácter personal a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 cuando no medie el consentimiento expreso del afectado; recabar y tratar los datos referidos en el apartado 3 del artículo 7 cuando no lo disponga una Ley o el afectado no haya consentido expresamente, o violentar la prohibición contenida en el apartado 4 del artículo 7.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 17

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

d) No cesar en el uso ilegítimo de los tratamientos de datos de carácter personal cuando sea requerido para ello por el Director de la Agencia de Protección de Datos o por las personas titulares del derecho de acceso.

e) La transferencia temporal o definitiva de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento, con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable sin autorización del Director de la Agencia de Protección de Datos.

f) Tratar los datos de carácter personal de forma ilegítima o con menosprecio de los principios y garantías que les sean de aplicación, cuando con ello se impida o se atente contra el ejercicio de los derechos fundamentales g) La vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal a que hacen referencia los apartados 2 y 3 del artículo 7, así como los que hayan sido recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

h) No atender, u obstaculizar de forma sistemática el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

i) No atender de forma sistemática el deber legal de notificación de la inclusión de datos de carácter personal en un fichero.

3.4.4 Prescripción de la infracción

- a) Leves: 1 año
- b) Graves: 2 años.
- c) Muy graves: 3 años.

3.4.5 Sanciones

- a) Leves: 900 a 40.000 €.
- b) Graves: 40.000 a 300.000€.
- c) Muy graves: 300.000 a 600.00€.

La cuantía de las sanciones se graduará atendiendo a la naturaleza de los derechos personales afectados, al volumen de los tratamientos efectuados, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a la reincidencia, a los daños y perjuicios causados a las personas interesadas y a terceras personas, y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

3.4.6 Inmovilización de ficheros

En el caso de utilización o cesión ilícita de datos que atenten contra los derechos fundamentales, el Director de la AEPD podrá requerir a los responsables de los ficheros, tanto públicos como privados, la cesación de la utilización o cesión ilícita de los datos. Si se desatiende el requerimiento, se podrán inmovilizar los ficheros mediante resolución motivada.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 18

NH HOTEL GROUP	DOCUMENTO DE SEGURIDAD Normativa de seguridad de los datos de carácter personal
--------------------------	--

4. Otras normativas de seguridad o confidencialidad

En caso de existencia de otras políticas, medidas, normas, procedimientos, reglas o estándares definidos en el NH Hotel Group, sobre seguridad o confidencialidad relacionadas con las medidas de seguridad especificadas en el Reglamento de Seguridad, será siempre aplicable aquella más restrictiva que permita asegurar una mayor confidencialidad e integridad de la información.

Documento de uso interno y confidencial propiedad de NH Hotel Group	DOCUMENTO DE SEGURIDAD
Fecha última actualización: Noviembre 2015	Página 19