

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, establece que en función del tipo de datos personales manejados se deberán cumplir ciertas medidas de seguridad.

Dado que **eAlicia®** proporciona únicamente la infraestructura técnica, las medidas de seguridad proporcionadas por **eAlicia®** se limitan a estas funciones, estando excluidos otros aspectos, fuera del entorno y el servicio prestado por **eAlicia®**, y que el responsable del fichero tiene la obligación de cumplir.

eAlicia® se responsabiliza de implantar las siguientes medidas de seguridad en los servicios de alojamiento exclusivamente en los términos que a continuación se detallan:

- **Funciones y obligaciones del personal:** El personal de administración y operación de sistemas de **eAlicia®** ha recibido la formación necesaria para realizar las labores de gestión en los sistemas implicados, dispone de las normas y procedimientos para la realización de las mismas y es consciente del compromiso de **eAlicia®** en lo relativo a la confidencialidad e integridad de los datos del cliente.
- **Registro de incidencias:** **eAlicia®** comunica las incidencias ocurridas que puedan afectar a la información del cliente, indicando el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica y los efectos que se hubieran derivado de la misma.
- **Identificación y autenticación:** **eAlicia®** mantiene una relación actualizada de usuarios con acceso autorizado a la administración y operación de los sistemas de información, existiendo un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas de acceso que garantiza su confidencialidad e integridad, implantando mecanismos para la identificación de forma inequívoca y personalizada de estos usuarios. Asimismo, se indica el acceso autorizado para cada uno de los usuarios, además de la lista de personal con autorización para conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre datos y recursos relativos al servicio prestado por **eAlicia®**. La gestión de contraseñas no incluye aquellas proporcionadas al Cliente para el acceso al servicio, cuyo mantenimiento y control es responsabilidad del Cliente según lo estipulado en las condiciones del servicio contratado, así como las relativas a aplicaciones propietarias instaladas por el cliente.
- **Control de acceso:** Los empleados de **eAlicia®** tienen acceso autorizado únicamente a los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones de administración y operación. El Cliente tiene la responsabilidad de establecer los mecanismos de control de acceso necesarios con las herramientas destinadas a tal

fin en el servicio contratado según lo estipulado en las condiciones del servicio contratado, así como los relativos a aplicaciones propietarias instaladas por el cliente.

- **Control de acceso físico:** Las dependencias donde se alberga la infraestructura que presta el servicio están equipadas con control de acceso y sistemas de monitorización y control para garantizar que únicamente accede a las mismas el personal autorizado. En el caso de estar incluido en el servicio prestado la posibilidad de acceso físico al área asignado, el Cliente es responsable de mantener actualizada la lista de personal con acceso autorizado y comunicar los cambios a **eAlicia©**.
- **Gestión de soportes:** **eAlicia©** realiza la gestión e inventario de los soportes entregados por el Cliente o resultantes de la realización de copias de respaldo. Asimismo **eAlicia©** tiene implantadas medidas para la destrucción y desecho de soportes. La salida de estos soportes fuera de los locales de **eAlicia©** se realiza siempre y cuando exista autorización previa del cliente. El Cliente es responsable de la información que, obtenida a través de la red con acceso autorizado, sea almacenada en soportes propios.
- **Copias de respaldo y recuperación:** **eAlicia©** realiza copias de seguridad de la información del Cliente según el modelo de servicio contratado. **eAlicia©** realiza operaciones de control general para verificar el correcto funcionamiento del sistema de *backup*. Es responsabilidad del cliente indicar los ficheros o directorios que se deben incluir en estas copias de seguridad y solicitar las restauraciones oportunas en su caso para realizar las verificaciones periódicas que establece la ley.
- **Auditoria:** **eAlicia©** proporciona los datos necesarios a los clientes para la realización de auditorías por parte del personal propio del Cliente o por un tercero, siempre y cuando ello no suponga distorsiones irrazonables en el desarrollo por **eAlicia©** de su actividad ordinaria y tales informaciones o documento tengan relación con los trabajos o servicios encargados y con los ficheros de los que fuera titular el Cliente.
- **Transmisión de datos cifrados:** Toda la información que se intercambia se cifra con SSL antes de realizar la transmisión. Las direcciones que comienzan por https garantizan este cifrado. <https://www.ealicia.com/default.aspx>
- **Análisis de código malicioso:** Verisign certifica que **eAlicia©** aprobó el análisis contra software malicioso.

