

Obligaciones de control de proveedores (SCO)

Requisitos de control de la dirección de –
Información, seguridad física y cibernética, tecnología,
planificación de recuperación, privacidad de datos, gestión de
datos y EUDA

Control 1.0 – Gobernanza y rendición de cuentas

El proveedor debe contar con un marco estándar del sector establecido y coherente para la gestión de tecnologías de la información, seguridad de tecnologías de la información, seguridad física, planificación de recuperación, gestión de datos y gestión de información personal (privacidad/protección de datos) (NIST, ISO/IEC 27001, COBIT, BS10012, SSAE 18, ITIL), o un marco estándar similar de procedimientos recomendados del sector, para garantizar que las medidas de seguridad o contramedidas de su proceso, tecnología y entorno físico estén certificadas para funcionar de forma eficaz. Un programa de gobernanza bien estructurado a nivel empresarial debe garantizar que los conceptos básicos de disponibilidad, integridad y confidencialidad estén respaldados por controles adecuados. Los controles deben diseñarse para mitigar o reducir los riesgos de pérdida, interrupción o corrupción de la información, y el proveedor debe garantizar que los controles de requisitos de Barclays se aplican y funcionan de forma eficaz para proteger los servicios prestados a Barclays.

Debe desarrollarse un marco de gobernanza que incluya medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los activos y la información/los datos de pérdidas accidentales o deliberadas, divulgación, alteración o destrucción, robo, uso inadecuado o uso indebido y acceso, uso o divulgación no autorizados.

El programa de gobernanza y rendición de cuentas debe incluir, entre otras cosas, las siguientes áreas:

- Políticas de gobernanza: se definirá, aprobará y mantendrá un conjunto de políticas de gobernanza, que se publicará y comunicará a los empleados del proveedor y a las partes correspondientes.
 - Políticas, procedimientos y programas estándar que crean, aplican y miden de manera efectiva la eficacia de la aplicación de políticas y estándares.
 - Un programa de gobernanza completo con una clara estructura de liderazgo y supervisión ejecutiva para crear una cultura de responsabilidad y conocimiento.
 - Comunicación continua de las políticas y los procedimientos aprobados a nivel organizativo.
 - Adaptación de los requisitos legales a las políticas y prácticas, protección de datos desde el diseño y otros controles para garantizar que las políticas y los procesos se implementan de forma eficaz.
- Examen y supervisión de las políticas y los mecanismos de gobernanza, y de los controles, para garantizar que las políticas y los procesos se apliquen eficazmente.
- Las políticas para todas las áreas de dominio se revisarán a intervalos planificados o si se producen cambios significativos para asegurar su idoneidad, adecuación y eficacia continuas.
 - Debe comprobarse que las políticas y los procedimientos/estándares se revisan de forma rutinaria (al menos una vez al año o en el momento de producirse cualquier cambio importante, lo que ocurra antes).
- Funciones y responsabilidades: las responsabilidades se definirán y asignarán.
 - Responsabilidad individual y propiedad de los activos de información.

- Se ha de designar a personas con experiencia y con la cualificación adecuada, con las que Barclays pueda establecer contacto para la seguridad física y del edificio, la seguridad informática y la gestión de la información personal (privacidad/protección de datos), que se encargarán de garantizar que las políticas y prácticas, la protección de datos desde el diseño y otros controles se implementen y supervisen de forma eficaz.
- El proveedor debe coordinar y alinear las funciones y responsabilidades del personal que implementa, gestiona y supervisa la eficacia de los controles con los subcontratistas/subencargados y el resto del personal interno.
- El proveedor deberá implementar un marco de control e infraestructuras seguro para proteger la organización frente a cualquier amenaza (incluyendo la ciberseguridad).
- Revisión y evaluaciones independientes: el enfoque del proveedor en lo relativo a la gestión y la ejecución del programa de arquitectura de seguridad de la información (es decir, objetivos de control, controles, políticas, procesos y procedimientos para la seguridad de la información) se revisará de forma independiente a intervalos planificados o cuando se produzcan cambios significativos.
 - Deben llevarse a cabo evaluaciones y revisiones independientes como mínimo cada año para garantizar que la organización aborde las no conformidades de las políticas, estándares, procedimientos y obligaciones de cumplimiento establecidos.
 - Los sistemas de información se revisarán al menos una vez al año para garantizar la conformidad continua con las políticas y los estándares de seguridad de la información de la organización.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

Una política de seguridad de la información para la computación en la nube debe definirse como una política específica del cliente de servicios en la nube. La política de seguridad de la información para la computación en la nube del cliente de servicios en la nube debe ser coherente con los niveles aceptables de riesgos de seguridad de la información de la organización en lo que concierne a su información y otros activos. Al definir la política de seguridad de la información para la computación en la nube, el cliente de servicios en la nube debe considerar lo siguiente:

- La información almacenada en el entorno de computación en la nube puede estar sujeta al acceso y la gestión por parte del proveedor de servicios en la nube.
- Los activos se pueden mantener en el entorno de computación en la nube; por ejemplo, programas de aplicaciones.
- Los procesos se pueden ejecutar en un servicio de nube virtualizado multiusuario.
- Los usuarios del servicio en la nube y el contexto en el que utilizan el servicio en la nube.
- Los administradores de servicios en la nube con acceso privilegiado al cliente del servicio en la nube.
- Las ubicaciones geográficas de la organización del proveedor de servicios en la nube y los países en los que el proveedor de servicios en la nube puede almacenar los datos del cliente de servicios en la nube (incluido el almacenamiento temporal).

La política de seguridad pertinente del cliente de servicios en la nube debe identificar al proveedor de servicios en la nube como un tipo de proveedor y gestionarlo de acuerdo con la política de seguridad. El objetivo de este proceso es mitigar los riesgos que introduce el acceso y la gestión de los datos del cliente de servicios en la nube asociados con el proveedor de servicios en la nube.

El cliente de servicios en la nube debe tener en cuenta las leyes y normativas pertinentes de las jurisdicciones que rigen la actuación del proveedor de servicios en la nube, además de las respectivas que le resultan vinculantes a él mismo. El cliente de servicios en la nube debe obtener pruebas del cumplimiento por parte del proveedor de servicios en la nube de las normativas y los estándares pertinentes necesarios para su negocio. Estas pruebas pueden ser también las declaraciones/los certificados que emitan auditores externos.

El proveedor notificará a Barclays por escrito, en cuanto se pueda hacer legalmente, si es objeto de una fusión, adquisición o cualquier otro cambio de propiedad.

Control 2.0 – Gestión de riesgos

El proveedor establecerá un programa de gestión de riesgos que evalúe, mitigue y controle de manera efectiva los riesgos de seguridad en todo el entorno controlado del proveedor.

El programa de gestión de riesgos debe incluir, entre otras cosas, las siguientes áreas:

- El proveedor debe tener un marco de gestión de riesgos (por ejemplo, para los riesgos de información, cibernéticos, físicos, tecnológicos, de datos y de planificación de recuperación). La autoridad competente (por ejemplo, el Consejo de Administración o uno de sus comités) deberá aprobar dicho marco. Este debería incorporarse a la estrategia empresarial general y al marco de gestión de riesgos.
- Deben llevarse a cabo evaluaciones de riesgos formales alineadas con el marco de riesgos como mínimo anualmente o a intervalos planificados, empleando un enfoque basado en el riesgo, o activarse cuando se produzcan determinados acontecimientos; por ejemplo, como respuesta a un incidente o las lecciones aprendidas asociadas (y junto con cualquier cambio en los sistemas de información o en el edificio o espacio físico) para determinar la probabilidad y el impacto de todos los riesgos identificados empleando métodos cualitativos y cuantitativos. La probabilidad y el impacto asociados a los riesgos inherentes y residuales se determinarán de forma independiente, teniendo en cuenta todas las categorías de riesgo (por ejemplo, resultados de auditoría, análisis de amenazas y vulnerabilidades y cumplimiento normativo).
- Deben establecerse y mantenerse criterios de riesgo, como:
 - los criterios de aceptación del riesgo, y
 - los criterios para realizar evaluaciones de riesgos.
- Se han de identificar los riesgos:

- aplicando el proceso formal de evaluación de riesgos para identificar los riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en el ámbito del marco de riesgos, e
- identificando a los propietarios de los riesgos.
- Se deben analizar los riesgos:
 - evaluando las posibles consecuencias que se producirían si se identificasen los riesgos,
 - sopesando la probabilidad real de que se produzcan los riesgos identificados, y
 - determinando los niveles de riesgo.
- Se han de evaluar los riesgos:
 - comparando los resultados del análisis de riesgos con los criterios de riesgo establecidos, y
 - priorizando los riesgos analizados para su tratamiento.
- Tratamiento de riesgos:
 - selección de opciones apropiadas de tratamiento de los riesgos que tengan en cuenta los resultados de las evaluaciones de riesgos,
 - determinación de los controles necesarios para aplicar las opciones de tratamiento de riesgos escogidas,
 - elaboración de una declaración de aplicabilidad que contenga los controles y la justificación necesarios para inclusiones, tanto si se implementan como si no, y
 - garantía del proveedor de que los riesgos identificados se minimicen o eliminen en el entorno a través de la priorización del riesgo y la aplicación de contramedidas. El proveedor debe supervisar continuamente las contramedidas para que sean eficaces.
- El proveedor debe realizar, como mínimo, una evaluación anual de riesgos de información, cibernéticos, de seguridad física, de privacidad/protección de datos y de planificación de recuperación. En función de los entornos específicos con amenazas actuales y emergentes, el proveedor debe considerar una frecuencia mayor.
 - Evaluar al menos anualmente los sitios críticos para el funcionamiento de los procesos/servicios proporcionados a Barclays (incluidos los centros de datos).
- La organización conservará información documentada sobre el proceso de evaluación de riesgos de seguridad de la información.
- Las evaluaciones de riesgos asociadas a los requisitos de gobernanza de los datos deben tener en cuenta los siguientes elementos:
 - Clasificación y protección de los datos frente al uso y acceso no autorizados, así como frente a la pérdida, destrucción y falsificación.
 - Conocimiento de los lugares en los que se almacenan y transmiten datos sensibles entre aplicaciones, bases de datos, servidores e infraestructuras de redes.
 - Cumplimiento de los períodos de retención definidos y requisitos de eliminación al final de la vida útil.
- El proveedor debe realizar una evaluación del impacto sobre la privacidad y cómo dichos riesgos pueden repercutir en las operaciones de la organización, incluidas la misión, las funciones, otras prioridades de gestión de riesgos (por ejemplo, cumplimiento, finanzas), reputación, personal y cultura.

- El proveedor debe desarrollar e implementar la estructura de gobernanza de la organización para permitir una comprensión continua de las prioridades de gestión de riesgos de la organización, fundamentadas con base en el riesgo de privacidad.

El proveedor debe notificar a Barclays si no es capaz de remediar o reducir cualesquiera áreas de riesgo sustanciales que podrían afectar al servicio que presta a Barclays. Dichos casos deberán notificarse a Barclays con prontitud para que pueda cumplir con cualquier obligación de información reglamentaria y, en cualquier caso, en un plazo de 10 días laborables a partir del descubrimiento.

Control 3.0 – Funciones y responsabilidades

El proveedor es responsable de garantizar que todos sus empleados, incluidos, entre otros, los contratistas, subcontratistas y subencargados implicados en la prestación de servicios a Barclays, conozcan y cumplan los requisitos de control de Barclays. El proveedor debe asegurarse de que un equipo adecuado de especialistas y/o personas con las habilidades apropiadas, funciones y responsabilidades definidas para apoyar y/o gestionar los requisitos de control de Barclays trabajen de forma eficaz para proteger los servicios de Barclays.

El proveedor definirá y comunicará las funciones y responsabilidades para ofrecer un soporte eficaz a los requisitos de control de Barclays. Estas funciones y responsabilidades se revisarán periódicamente (y, en cualquier caso, al menos una vez cada 12 meses) y después de que se introduzca algún cambio importante en la actividad o el modelo operativo del proveedor.

Es responsabilidad del proveedor asegurarse de que sus empleados, contratistas, subcontratistas/subencargados estén familiarizados con los requisitos de control de este estándar y las políticas y estándares asociados, y los cumplan. El proveedor debe designar un punto de contacto para que se comunique con Barclays en caso de que alguna apelación se derive del incumplimiento de los requisitos de control. Los requisitos contractuales específicos se deben remitir por escrito a los subcontratistas/subencargados del proveedor.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El cliente de servicios en la nube debe acordar con el proveedor de servicios en la nube una asignación adecuada de las funciones y responsabilidades de seguridad de la información, y confirmar que puede cumplir las funciones y responsabilidades asignadas. Las funciones y responsabilidades de ambas partes deben establecerse en un acuerdo. El cliente de servicios en la nube debe identificar y gestionar su relación con la función de atención y asistencia al cliente del proveedor de servicios en la nube.

El cliente de servicios en la nube debe definir o ampliar sus políticas y procedimientos existentes de acuerdo con su uso de servicios en la nube, así como informar a sus usuarios de servicios en la nube acerca de sus funciones y responsabilidades en el uso del servicio en la nube.

Control 4.0 – Educación y conocimiento

El proveedor debe ejecutar de forma continua un programa de formación para todos sus empleados, incluidos contratistas, empleados temporales y consultores. Todas las personas con acceso a datos/información u otros activos físicos de Barclays deberán recibir formación y conocimiento apropiado, y actualizaciones regulares en procedimientos, procesos y políticas organizativos correspondientes a su función profesional en lo que atañe a la organización. Los niveles de formación y conocimiento deben preparar a los empleados del proveedor para desempeñar sus funciones de forma segura. Los registros del programa que se está llevando a cabo deben registrarse en una plataforma adecuada de gestión del aprendizaje o mediante un proceso manual.

El proveedor debe asegurarse de que todos sus empleados completen la formación obligatoria y una formación de conocimiento, que incluirá información sobre ciberseguridad, seguridad física, planificación de recuperación, gestión de información personal (privacidad/protección de datos), gestión de datos, gestión de servicios informáticos, EUDA y protección de los datos de Barclays en el plazo de **un mes desde su incorporación** a la organización y/o al unirse a los servicios de Barclays. Además de actualizar la formación anualmente, el proveedor debe asegurarse de realizar pruebas para verificar que sus empleados comprenden los materiales sobre formación y conocimiento. Toda la formación impartida se debe registrar y mantener para todos los empleados del proveedor que trabajen en los servicios de Barclays y deberá entregarse a Barclays para su inspección previa solicitud.

El proveedor debe asegurarse de que su programa de formación de conocimiento incluye los siguientes temas sobre ciberseguridad: ingeniería social y amenazas internas. Se recomienda que el proveedor realice pruebas de simulación de ataques de ingeniería social utilizando técnicas como simulaciones de phishing para todos los empleados a nivel empresarial con supervisión continua para asegurar que la amenaza de tales riesgos se entienda claramente y mitigar los problemas identificados.

Los grupos de alto riesgo, como las personas con acceso privilegiado a los sistemas o en funciones sensibles (incluyendo usuarios privilegiados, desarrolladores y personal de asistencia, altos ejecutivos, personal de seguridad de la información y terceras partes interesadas) deben recibir formación de conocimiento relativa a situaciones de seguridad de la información y seguridad física de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.

Todo el personal de seguridad física (ya sea empleado del proveedor, un propietario de la propiedad o un proveedor externo) debe contratarse a través de un proveedor de servicios acreditado y con licencia de acuerdo con la legislación local y, cuando así lo requiera la jurisdicción, debe tener licencia personal para asumir obligaciones de seguridad. El personal de seguridad física debe recibir formación en materia de seguridad acorde con su función y responsabilidades. Toda la formación impartida debe documentarse y se debe mantener un registro de formación para todo el personal de seguridad, que deberá entregarse a Barclays para su inspección previa solicitud.

El proveedor debe asegurarse de que el personal externo dedicado al tratamiento de datos reciba formación de conocimiento en materia de privacidad para realizar de forma eficaz sus obligaciones y responsabilidades relacionadas con la privacidad de acuerdo con las políticas, los procesos, los procedimientos, los acuerdos y los valores de privacidad de la organización. Toda la formación impartida debe documentarse y se debe mantener un registro de formación para todo el personal, que deberá entregarse a Barclays para su inspección previa solicitud.

El proveedor debe formar a los empleados para que realicen de forma eficaz sus tareas en materia de gestión de datos (gestión de elementos de datos críticos o aplicaciones gestionadas por terceros).

El propietario de la EUDA del proveedor debe identificar a los empleados del proveedor con responsabilidades de EUDA y asegurarse de que completan la formación y poseen el conocimiento adecuado para cumplir con su función al menos una vez al año, así como de que conservan pruebas que demuestren la conformidad con el control.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El cliente de servicios en la nube debe añadir los siguientes elementos a los programas de conocimiento, educación y formación para los gestores empresariales del servicio en la nube, los administradores de servicios en la nube, los integradores de servicios en la nube y los usuarios de servicios en la nube, incluidos los empleados y contratistas pertinentes:

- Estándares y procedimientos para el uso de servicios en la nube.
- Riesgos de seguridad de la información relacionados con los servicios en la nube y cómo gestionarlos.
- Riesgos del sistema y del entorno de red con el uso de servicios en la nube.
- Consideraciones legales y reglamentarias aplicables.

Se deben proporcionar programas de conocimiento, educación y formación sobre la seguridad de la información acerca de los servicios en la nube a los directores y supervisores, incluidos los de las unidades de negocio. Estos esfuerzos apoyan una coordinación eficaz de las actividades de seguridad de la información.

Control 5.0 – Gestión de incidentes

El proveedor debe disponer de un marco de gestión de incidentes establecido que gestione, contenga y elimine o mitigue de forma eficaz un incidente y su causa subyacente del entorno del proveedor.

El proveedor contará con un procedimiento de gestión de crisis e incidentes que incluya el proceso para remitir incidentes o crisis a instancias superiores en Barclays. El proveedor se asegurará de que se efectúen pruebas, como mínimo de carácter anual, de los procesos y equipos de respuesta a incidentes/crisis para asegurarse de que el proveedor pueda responder a cualquier incidente de manera eficaz y eficiente. El

proveedor también debe probar su capacidad para notificar dentro de un plazo definido a los contactos afectados de un incidente y demostrarlo a Barclays cuando así se le solicite.

El proveedor debe disponer de planes de respuesta documentados a los incidentes que definan las funciones del personal del proveedor, así como fases de gestión/tratamiento de incidentes:

- Responsabilidades y procedimientos: se establecerán responsabilidades y procedimientos de gestión para asegurar una respuesta rápida, eficaz y ordenada a los incidentes.
- Notificación de incidentes: los incidentes se notificarán a través de los canales de gestión adecuados lo antes posible y el mecanismo de notificación debe ser sencillo y accesible para todos los empleados y contratistas del proveedor.
- Evaluación de incidentes: los incidentes deben evaluarse para determinar la criticidad, clasificación y respuesta necesarias.
 - Clasificación de incidentes: se ha de establecer una escala de clasificación de incidentes y decidir si el evento debe clasificarse como incidente. La clasificación y priorización de incidentes puede ayudar a identificar el impacto y el alcance de un incidente.
- Respuesta a incidentes: los incidentes se responderán de acuerdo con los procedimientos documentados de gestión de incidentes del proveedor.
 - Contención de incidentes: utilizar personas, procesos y capacidades tecnológicas para contener de forma efectiva y rápida los incidentes en el entorno.
 - Eliminación/mitigación de amenazas: potenciar al personal, los procesos y las capacidades tecnológicas para eliminar/mitigar de manera efectiva las amenazas de seguridad y/o sus componentes en el entorno.
- Aprendizaje de incidentes: el conocimiento obtenido del análisis y la resolución de incidentes se utilizará para reducir la probabilidad o el impacto de incidentes futuros.
- Recopilación de pruebas: el proveedor definirá y aplicará procedimientos para la identificación, recopilación, adquisición y conservación de la información, que puede servir como prueba.

Información posterior al incidente: tras la alteración del servicio, se le presentará a Barclays un **informe posterior al incidente** en el plazo de **cuatro semanas naturales** desde que se restaurase el nivel de funcionamiento habitual del servicio. El informe incluirá, como mínimo, una revisión de:

- los acontecimientos relacionados con la situación;
- la forma en que se gestionó el incidente o la crisis;
- el análisis de la raíz del problema;
- si el proveedor o Barclays lo clasifican como un «evento de riesgo» (es decir, suficientemente importante para notificarlo o remitirlo a las partes interesadas pertinentes de acuerdo con las políticas aplicables que le consten al proveedor);
- si representa un «riesgo de comportamiento» (es decir, si el proveedor está tratando directamente con clientes de Barclays);
- cualquier sistema de reparación para los clientes de Barclays que le conste al proveedor;
- una mejora continua para evitar que se repita, y

- el proveedor procurará determinar que las actividades de respuesta se mejoren en la medida de lo posible incorporando las lecciones aprendidas de las actividades de detección/respuesta actuales y anteriores.

Comunicación: el proveedor deberá nombrar un punto de contacto para los incidentes de seguridad que será el enlace con Barclays en caso de producirse alguna crisis. El proveedor notificará a Barclays los datos de contacto de dicha persona y cualquier cambio en los mismos, incluido el horario de contacto y los números de teléfono.

Dichos datos deben incluir: - Nombre, responsabilidades dentro de la organización, función, correo electrónico y teléfono

Si en cualquier momento el proveedor confirma que algún incidente afecta a los servicios, sistemas o datos de Barclays, lo notificará inmediatamente; en ningún caso tras dejar que transcurran más de **2 horas**.

Cuando el proveedor tenga conocimiento de un **incidente cibernético**, incluido mediante notificación de una entidad de Barclays, deberá, de inmediato y en ningún caso más tarde de lo exigido por la ley aplicable, o bien, en defecto de tal requisito, en un plazo de **48 horas**, tras conocer la existencia del incidente cibernético por primera vez, notificar a Barclays enviando un correo electrónico a gcsjoc@barclays.com. Dicho correo incluirá toda la información relevante, dentro de lo posible, como (a) las categorías y el número aproximado de registros de datos de Barclays afectados y, si procede, las categorías y el número aproximado de interesados afectados; (b) el impacto y las potenciales consecuencias del incidente cibernético para Barclays y, en su caso, los interesados afectados, y (c) las medidas correctivas y atenuantes adoptadas o que debe poner en marcha el proveedor.

En caso de robo, uso o divulgación no autorizados, ya sean supuestos reales o presuntos, de cualquier **dato personal protegido** debido a un incumplimiento de las garantías de seguridad del proveedor (o de su personal), o bien en caso de acceso no autorizado a los datos personales protegidos desde o mediante el proveedor (o su personal), o si se pierden, dañan o destruyen los datos personales protegidos en posesión o control del proveedor o su personal, o en caso de darse otro tipo de tratamiento no autorizado de cualquier dato personal protegido, el proveedor notificará la situación a Barclays tan pronto como sea posible y, en cualquier caso, en un plazo de **24 horas** tras ser consciente del incidente, enviando un correo electrónico a gcsjoc@barclays.com. Además, el proveedor cooperará plenamente con Barclays y prestará toda la ayuda necesaria en relación con tal evento, lo que incluye facilitar toda la información relevante, como datos, tiempo, ubicación, tipo de incidente, impacto, estado y acciones de mitigación puestas en marcha.

Si se recurre a un subcontratista/subencargado para prestar el servicio, si este mantiene o trata datos/información o activos de Barclays, el proveedor deberá obtener el consentimiento de Barclays. El proveedor debe tener una relación contractual con los subcontratistas/subencargados y ha de asegurarse de que estos están acreditados con un marco estándar de procedimientos recomendados del sector similar que funcione de forma eficaz para proteger los datos/la información de Barclays que tratan o almacenan. En caso de incidentes con el subcontratista/subencargado, el proveedor debe asegurarse de que se sigue el proceso de notificación de incidentes anteriormente expuesto.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El cliente de servicios en la nube debe verificar la asignación de responsabilidades para la gestión de incidentes y ha de asegurarse de que se cumplen todos sus requisitos. El cliente de servicios en la nube debe solicitar al proveedor de servicios en la nube información sobre los mecanismos para que:

- el cliente de servicios en la nube informe al proveedor de servicios en la nube de un incidente/evento que haya detectado;
- el cliente de servicios en la nube reciba informes sobre incidentes/eventos que detecte el proveedor de servicios en la nube;
- el cliente de servicios en la nube realice un seguimiento del estado de un evento de seguridad de la información que se haya notificado.

Control 6.0 – Gestión de activos informáticos (hardware y software)

El proveedor debe tener y operar un programa de gestión de activos eficaz durante todo el ciclo de vida de estos. La gestión de activos debe gobernar el ciclo de vida de los activos desde su adquisición hasta su retirada o eliminación segura, aportando visibilidad y seguridad a todas las clases de activos en el entorno.

El proveedor mantendrá un inventario exacto, preciso y actualizado de activos críticos para la empresa ubicados en todos los centros y/o ubicaciones geográficas que presten servicio a Barclays, incluyendo los equipos de Barclays alojados en instalaciones del proveedor, un subcontratista/subencargado facilitado por Barclays, y garantizar que se efectúe como mínimo una prueba anual para validar que el inventario está actualizado, está completo y es correcto, además de demostrar los resultados ante Barclays cuando se solicite.

El proceso de gestión de activos debe incluir las siguientes áreas:

- Inventario de activos: se identificarán los activos asociados a la información y los centros de tratamiento de la información, y se elaborará y mantendrá un inventario de dichos activos.
 - El proveedor debe mantener un inventario actualizado y preciso de todos los activos tecnológicos con potencial para almacenar o tratar información.
 - El proveedor debe disponer de un inventario de activos de información preciso y actualizado para los equipos de Barclays alojados en sus instalaciones y/o para los activos informáticos que Barclays le proporcione.
 - Los proveedores con una configuración de Nivel 1, 2 y 3 deben mantener inventarios de activos actualizados, completos y precisos (incluyendo ordenadores de sobremesa, portátiles, equipos de red, tokens RSA y cualquier activo suministrado por Barclays).
 - El proveedor reconciliará todos los activos de Barclays (hardware y software) con una periodicidad anual y lo certificará a Barclays (Dirección General de Seguridad - equipo ECAM).

- Se mantendrá un inventario actualizado de todos los productos de software implementados y autorizados necesarios para la prestación de servicios de Barclays y para el cumplimiento de los términos y condiciones de las respectivas licencias.
- El inventario de activos del cliente de servicios en la nube debe tener en cuenta la información y los activos asociados, almacenados en el entorno de computación en la nube. Los registros del inventario deben indicar dónde se mantienen los activos; por ejemplo, mediante la identificación del servicio en la nube.
- Propiedad de los activos: los activos que se mantengan en el inventario serán propios.
 - Los activos de información se protegen en función de su clasificación, criticidad y valor empresarial.
- Uso aceptable de los activos: se identificarán, documentarán e implementarán las reglas para el uso aceptable de la información y los activos asociados con las instalaciones de tratamiento de la información.
 - Los activos no autorizados deben eliminarse de la red.
 - El proveedor debe garantizar que se apliquen procesos eficientes y efectivos para mitigar las tecnologías no compatibles y el final de la vida útil, retirada y destrucción de activos y datos para eliminar el riesgo de comprometer los datos.
 - Se han de etiquetar el software y el hardware no compatibles como tales en el sistema de inventario.
- Devolución de activos: todos los empleados y subcontratistas/subencargados del proveedor (en el ámbito de la prestación de servicios a Barclays) devolverán todos los activos del proveedor en su posesión al término de su relación laboral, contrato o acuerdo.
 - Los supuestos de activos de Barclays «perdidos o robados» deben investigarse adecuadamente y comunicarse a Barclays de conformidad con el control de gestión de incidentes.
 - En caso de pérdida o robo de activos del proveedor que contengan información de Barclays, este supuesto deberá notificarse a Barclays conforme al control de gestión de incidentes.

El proveedor informará de inmediato a Barclays de los cambios conocidos en su capacidad para prestar servicios de asistencia técnica, ya sean directos o indirectos, para los activos informáticos utilizados para prestar los servicios a Barclays, incluso cuando los productos presenten aspectos de seguridad vulnerables. Asimismo, se asegurará de actualizar o retirar dichos activos cuando proceda.

Transporte de activos de Barclays: el proveedor deberá garantizar que todos los activos y los datos de Barclays se transportan de manera segura con controles proporcionales acordes al valor y la clasificación de los activos y datos en cuestión (tanto desde una perspectiva de daños económicos como para la reputación) y el entorno de amenazas en el que se esté produciendo el transporte.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El inventario de activos del cliente de servicios en la nube debería tener en cuenta la información y los activos asociados, almacenados en el entorno de computación en la nube. Los registros del inventario deberían indicar dónde se mantienen los activos; por ejemplo, mediante la identificación del servicio en la nube.

La instalación de software con licencia comercial en un servicio en la nube puede provocar un incumplimiento de los términos de licencia del software. El cliente de servicios en la nube debe disponer de un procedimiento para identificar los requisitos de licencia específicos de la

nube antes de permitir la instalación de cualquier software con licencia en un servicio en la nube. Se debe prestar especial atención a los casos en los que el servicio en la nube es flexible y ampliable, y si el software se puede ejecutar en más sistemas o núcleos de procesador de los permitidos por los términos de licencia.

Control 7.0 – Eliminación/destrucción segura de activos físicos y mantenimiento de datos de información electrónica

La destrucción o el borrado seguros de los activos de información de Barclays, incluidas las imágenes utilizadas para el servicio, almacenadas en forma física y/o electrónica, deben realizarse con un método seguro adecuado y verificar que los datos de Barclays no son recuperables.

El proveedor debe establecer procedimientos con procesos empresariales y medidas técnicas de apoyo para desechar lo oportuno de forma segura mediante métodos de separación adecuados, incluidos, entre otros, la limpieza, purga y destrucción para la retirada/el borrado y la recuperación de forma segura de datos de Barclays de todos los medios de almacenamiento, de manera que los datos de Barclays sean irre recuperables por medios informáticos conocidos.

Los datos de Barclays almacenados en medios de almacenamiento deben borrarse hasta un nivel suficiente como para que no sean recuperables, preferiblemente utilizando técnicas de borrado de datos apropiadas como borrado seguro, purga, eliminación o destrucción de datos, o métodos basados en software para sobrescribir los datos o utilizar el marco estándar del sector para la eliminación de datos (NIST). Todos los equipos (activos de información) deben desecharse al final de su vida útil (defectuosos, descartados debido a la retirada del servicio o puesto que ya no se necesitan, utilizados en un ensayo o una prueba de concepto, los servicios de borrado de datos pueden utilizarse para equipos que se van a reutilizar, etc.).

Los requisitos de eliminación se aplican a los subcontratistas/subencargados del proveedor a los que se recurre para prestar el servicio a Barclays.

La eliminación de información impresa deberá ser triturada hasta el mínimo de la norma P4 DIN66399 utilizando una trituradora de corte transversal (esto incluye información de tarjetas de pago) o bien se podrá incinerar de conformidad con BS EN15713:2009.

Para Barclays, la evidencia de la eliminación de los datos debe mantenerse, proporcionando un registro de auditoría, evidencia y seguimiento, y debe incluir lo siguiente:

- La prueba de la destrucción y/o eliminación (incluyendo la fecha en que se realizó y el método utilizado).
- Registros de auditoría del sistema para la eliminación.
- Certificados de eliminación de datos.
- Identificación de la parte encargada de la eliminación (incluyendo cualquier socio de eliminación, terceras partes o contratistas).
- Informe de destrucción y verificación para confirmar el éxito o el fracaso de cualquier proceso de destrucción o eliminación (es decir, si se sobrescriben los datos, por ejemplo, se debe proporcionar un informe que detalle los sectores que no se han podido borrar).

Durante la salida del servicio a Barclays, el proveedor debe asegurarse de que los datos de Barclays se han destruido de forma segura tras la notificación y autorización de Barclays.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El cliente de servicios en la nube debe solicitar la confirmación de que el proveedor de servicios en la nube cuenta con políticas y procedimientos para la eliminación segura o la reutilización de los recursos. Asimismo, el cliente de servicios en la nube debe solicitar una descripción documentada del proceso de terminación del servicio que cubra la devolución y eliminación de sus activos, seguida del borrado de todas las copias de dichos activos de los sistemas del proveedor del servicio en la nube. Dicha descripción debe enumerar todos los activos y documentar el calendario para la terminación del servicio, que debe ocurrir de manera oportuna.

Control 8.0 – Clasificación de la información y gestión de datos

El proveedor contará con un marco/plan apropiado y establecido de clasificación y gestión de la información (alineado con los procedimientos recomendados del sector y/o los requisitos de Barclays) que incluya los siguientes elementos:

- Clasificación de la información: la información se clasificará en términos de criticidad y sensibilidad a la divulgación o modificación no autorizada.
- Etiquetado de la información: se elaborará y aplicará un conjunto apropiado de procedimientos para el etiquetado de la información de conformidad con el plan de clasificación de la información adoptado por el proveedor.
- Gestión de activos: los procedimientos de gestión de activos se desarrollarán y aplicarán de conformidad con el plan de clasificación de la información adoptado por el proveedor.
- Garantizar que todo el personal conozca los requisitos de tratamiento y etiquetado de proveedores/Barclays y cómo aplicar correctamente la clasificación de la información correcta.

El proveedor deberá remitirse al Plan del etiquetado de la información y los requisitos de tratamiento ([Apéndice A, Tabla A1 y A2](#)) de Barclays, o un plan alternativo para garantizar que protege la información de Barclays que mantiene y/o trata. Este requisito se aplica a todos los activos de información que se mantengan o traten en nombre de Barclays, e incluye a subcontratistas y subencargados.

Orientación para el cliente de servicios en la nube (proveedor)

El cliente de servicios en la nube debe etiquetar la información y los activos asociados mantenidos en el entorno de computación en la nube de acuerdo con los procedimientos de etiquetado adoptados. Si procede, se puede adoptar la funcionalidad proporcionada por el proveedor de servicios en la nube que admite el etiquetado.

Derecho de inspección

El proveedor debe permitir que Barclays, previa notificación por escrito con una antelación mínima de **diez (10) días hábiles**, pueda llevar a cabo una revisión de seguridad de cualquier instalación o tecnología utilizada por el proveedor o sus subcontratistas/subencargados para desarrollar, probar, mejorar, mantener u operar los sistemas del proveedor utilizados en los servicios, a fin de comprobar que el proveedor cumple con sus obligaciones para con Barclays. El proveedor también debe permitir a Barclays realizar una inspección al menos cada año o inmediatamente después de producirse un incidente de seguridad.

Todo incumplimiento de controles identificado por Barclays durante una inspección debe someterse a una evaluación de riesgos por parte de Barclays y este especificará un plazo para que se corrija. El proveedor se encargará entonces de implantar cualquier medida correctiva que sea necesaria en el plazo establecido.

El proveedor debe prestar a Barclays toda la asistencia que solicite en términos razonables en relación con cualquier inspección y documentación presentada durante una inspección. La documentación debe cumplimentarse y devolverse a Barclays con prontitud. El proveedor también debe apoyar a Barclays con el interlocutor de la evaluación junto con las pruebas solicitadas durante cualquier revisión de garantía.

Apéndice A. Plan del etiquetado de la información y requisitos de gestión de datos de Barclays

Tabla A1: Plan del etiquetado de la información de Barclays

Etiqueta	Definición	Ejemplos
Secreta	<p>Se clasificará la información como Secreta si su divulgación no autorizada causara un perjuicio a Barclays, valorado de acuerdo con el marco de gestión de riesgos empresariales (ERMF) como «crítico» (financiero o no financiero).</p> <p>Esta información está restringida a un público específico y no debe distribuirse sin el permiso de la persona de la que se haya obtenido. El público puede incluir destinatarios externos con autorización explícita del responsable de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre posibles fusiones o adquisiciones. • Información de planificación estratégica: empresarial y organizativa. • Determinada configuración de la seguridad de la información. • Determinados resultados de auditorías e informes. • Actas del Comité Ejecutivo. • Datos de autenticación o identificación y verificación: cliente y empleado. • Volúmenes generales de información de los titulares de tarjetas. • Pronósticos de beneficios o resultados financieros anuales (antes de hacerse públicos). • Cualquier elemento cubierto por un Acuerdo de confidencialidad formal (NDA).
Restringida – Interna	<p>La información deberá clasificarse como Restringida – Interna si los destinatarios previstos son solo empleados de Barclays autenticados y Proveedores de servicios gestionados de Barclays con un contrato en vigor y restringida a un público específico.</p> <p>La divulgación no autorizada causaría un perjuicio a Barclays, valorado de acuerdo con el ERMF como «importante» o «limitado» (financiero o no financiero).</p> <p>Esta información no está destinada a la distribución general aunque sus destinatarios pueden reenviarla o compartirla con quienes necesiten conocerla.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias y presupuestos • Evaluaciones del personal • Remuneración de los empleados y datos del personal. • Evaluaciones de la vulnerabilidad
Restringida- Externa	<p>La información deberá clasificarse como Restringida – Externa si los destinatarios previstos son empleados autenticados de Barclays y Proveedores de servicios gestionados de Barclays con un contrato en vigor y que esté restringida a un público específico o partes externas autorizadas por el responsable de la información.</p> <p>La divulgación no autorizada causaría un perjuicio a Barclays, valorado de acuerdo con el ERMF como «importante» o «limitado» (financiero o no financiero).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de nuevos productos • Contratos de clientes • Contratos legales • Información de clientes individuales o de escaso volumen que deba enviarse externamente. • Comunicaciones de clientes.

	Esta información no está destinada a la distribución general aunque sus destinatarios pueden reenviarla o compartirla con quienes necesiten conocerla.	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales de oferta de nuevas emisiones (por ejemplo, folleto, nota sobre la oferta). • Documento de investigación definitivo. • Información no pública de carácter material no perteneciente a Barclays (MNPI). • Todos los informes de investigación. • Determinados materiales de marketing • Comentario de marketing • Resultados de auditorías e informes
Sin restricción	La información debe clasificarse como Sin restricción si está destinada a su distribución general o que no causaría ninguna repercusión en la organización si se distribuyera.	<ul style="list-style-type: none"> • Material de marketing • Publicaciones • Anuncios públicos • Anuncios de ofertas de trabajo • Información sin impacto para Barclays.

Tabla A2: Plan del etiquetado de la información de Barclays: requisitos de gestión de datos

*** La información de la configuración de seguridad de un sistema, resultados de auditorías y registros personales puede clasificarse como «restringida - interna» o «secreta» según el impacto que pudiera tener para el negocio su revelación no autorizada.

Fase del ciclo de vida	Secreta	Restringida – Interna	Restringida – Externa
Creación e introducción	<ul style="list-style-type: none"> • A los activos se les asignará un responsable de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • A los activos se les asignará un responsable de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • A los activos se les asignará un responsable de la información.
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos (físicos o electrónicos) no se almacenarán en lugares donde personas no autorizadas puedan verlos o acceder a ellos. • Los activos almacenados en formato electrónico se protegerán mediante cifrado, o con controles de compensación apropiados, si hubiera un riesgo importante de que personal no autorizado pudiera acceder a ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos (físicos o electrónicos) no se almacenarán en áreas públicas (incluidas las áreas públicas de las instalaciones a las que puedan acceder visitantes sin supervisión). • No se dejará información en áreas públicas en las instalaciones a las que puedan acceder visitantes sin supervisión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos (físicos o electrónicos) no se almacenarán en lugares donde personas no autorizadas puedan verlos o acceder a ellos. • Los activos almacenados en formato electrónico se protegerán mediante cifrado, o con controles de compensación apropiados, si hubiera un riesgo importante de que personal no autorizado pudiera acceder a ellos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las claves de cifrado privadas utilizadas para proteger los datos de Barclays, su identidad y/o reputación se protegerán mediante módulos de seguridad de hardware (HSM) con certificación FIPS 140-2 de Nivel 3 o superior. 		
Acceso y uso	<ul style="list-style-type: none"> • No se trabajará con activos (físicos o electrónicos) ni se dejarán desatendidos en lugares donde personas no autorizadas puedan verlos o acceder a ellos. Se puede trabajar con los activos si se han implantado los controles adecuados (por ejemplo: filtros de privacidad). • Para la impresión de activos se usarán herramientas de impresión segura. • Los activos en formato electrónico se protegerán mediante controles de gestión de acceso lógico apropiados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos (físicos o electrónicos) no se dejarán en zonas públicas fuera de las instalaciones. • Los activos (físicos o electrónicos) no se dejarán en zonas públicas de las instalaciones a las que puedan acceder visitantes sin supervisión. • Los activos en formato electrónico se protegerán mediante controles de gestión de acceso lógico apropiados si fuera necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • No se trabajará con activos (físicos o electrónicos) ni se dejarán desatendidos en lugares donde personas no autorizadas puedan verlos o acceder a ellos. Se puede trabajar con los activos si se han implantado los controles adecuados (por ejemplo: filtros de privacidad). • Los activos que se envíen a imprimir se recogerán inmediatamente de la impresora. Si no fuera posible, se usarán herramientas para la impresión segura. • Los activos en formato electrónico se protegerán mediante controles de gestión de acceso lógico apropiados.
Uso compartido	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel llevarán una etiqueta de información visible en cada página. • Los sobres que contengan activos en papel llevarán una etiqueta de información visible en la parte delantera e irán cerrados con un precinto de seguridad. Se introducirán dentro de otro sobre sin etiquetas antes de su distribución. • Los activos electrónicos llevarán una etiqueta informativa clara. Las copias electrónicas de documentos de varias páginas llevarán una etiqueta de información visible en todas sus páginas. • Los activos solo se distribuirán usando sistemas, métodos o proveedores aprobados por la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel llevarán una etiqueta de información visible. La etiqueta irá como mínimo en la página que lleve el título. • Los activos electrónicos llevarán una etiqueta informativa clara. • Los activos solo se distribuirán usando sistemas, métodos o proveedores aprobados por la organización. • Los activos solo se distribuirán a personas empleadas por la organización (o con una obligación contractual apropiada) o como parte de una necesidad comercial claramente reconocida, como una negociación de contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel llevarán una etiqueta de información visible. La etiqueta irá como mínimo en la página que lleve el título. • Los sobres que contengan activos en papel llevarán una etiqueta de información visible en la parte delantera. • Los activos electrónicos llevarán una etiqueta informativa clara. Las copias electrónicas de documentos de varias páginas llevarán una etiqueta de información visible en todas sus páginas. • Los activos solo se distribuirán usando sistemas, métodos o proveedores aprobados por la organización.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos solo se distribuirán a personas empleadas por la organización (o con una obligación contractual apropiada) o como parte de una necesidad comercial claramente reconocida, como una negociación de contrato. • Los activos solo se distribuirán a personas específicamente autorizadas por el propietario de la información. • Los activos no se enviarán por fax. • Los activos electrónicos se cifrarán utilizando un mecanismo de protección criptográfico cuando transiten fuera de la red interna. • Se mantendrá la cadena de custodia de los activos electrónicos. 		<ul style="list-style-type: none"> • Los activos solo se distribuirán a personas empleadas por la organización (o con una obligación contractual apropiada) o como parte de una necesidad comercial claramente reconocida, como una negociación de contrato. • Los activos solo se distribuirán a personas que necesiten recibirlos por razones del negocio. • Los activos no se enviarán por fax a no ser que el remitente haya confirmado que los destinatarios están listos para recibirlos. • Los activos electrónicos se cifrarán utilizando un mecanismo de protección criptográfico cuando transiten fuera de la red interna.
Archivo y eliminación	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel se eliminarán utilizando un servicio de gestión de residuos confidencial. • Las copias de los activos electrónicos también se eliminarán de las «papeleras de reciclaje» del sistema de manera oportuna. • Los soportes en los que se hayan almacenado activos electrónicos «secretos» se limpiarán adecuadamente antes o durante la eliminación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel se eliminarán utilizando un servicio de gestión de residuos confidencial. • Las copias de los activos electrónicos también se eliminarán de las «papeleras de reciclaje» del sistema de manera oportuna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los activos en papel se eliminarán utilizando un servicio de gestión de residuos confidencial. • Las copias de los activos electrónicos también se eliminarán de las «papeleras de reciclaje» del sistema de manera oportuna.

Apéndice B: Definiciones

Información confidencial de Barclays alude a cualquier información que obtenga el responsable del proveedor, el proveedor o cualquier miembro de su personal (o cualquier información a la que estos puedan acceder) en relación con estas condiciones y/o cualquier contrato relacionado con los siguientes elementos, ya sean pasados, presentes o futuros: (i) actividades comerciales, productos y/o desarrollos de cualquier entidad de Barclays; (ii) empleados, clientes, contrapartes, terceros/proveedores y/o contratistas de cualquier entidad de Barclays (que no sean entidades proveedoras), incluida toda propiedad intelectual de cualquier entidad de Barclays (incluso en virtud de cualquier contrato) o cualquier proveedor/contratista de dicho tercero, datos personales protegidos, estas condiciones generales, cada módulo y contrato, y los registros mantenidos conforme a cualquier contrato y cualquier

información relacionada con los planes, los precios, las metodologías, los procesos, los datos financieros de la entidad o de las personas correspondientes, los derechos de propiedad intelectual, las investigaciones, los sistemas, los programas y/o la tecnología de la información.

Datos de Barclays alude a todos los datos, la información, el texto, los planos y demás materiales incorporados en cualquier medio, incluidos los electrónicos, ópticos, magnéticos o físicos, (i) a los que pueda acceder el proveedor en relación con cualquier contrato, (ii) que cualquier entidad de Barclays suministre al proveedor, o (iii) que el proveedor genere, recopile, trate, almacene o transmita en relación con cualquier contrato, excluyendo los materiales del proveedor.

Sistemas de Barclays alude a los sistemas informáticos que comprenden uno o más dispositivos de hardware/software, equipos, periféricos y redes de comunicaciones que cualquier entidad de Barclays controle, gestione, utilice o tenga en propiedad.

Incidente cibernético alude a cualquier evento, independientemente de si se ha confirmado que se ha producido realmente o si el proveedor o Barclays tienen motivos razonables para creer que ha tenido lugar (con base en una amenaza creíble, datos factibles u otro tipo de información), que haya puesto en peligro o pueda poner en peligro (i) la confidencialidad, integridad o plena disponibilidad de los datos de Barclays o (ii) la confidencialidad, integridad o plena disponibilidad y el normal funcionamiento de un sistema del proveedor o de Barclays.

Evaluación de impacto de la protección de datos alude a una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento previstas en la protección de los datos personales, según lo exija la legislación aplicable en materia de protección de datos.

Legislación de protección de datos alude a la siguiente normativa, en la medida en que resulte aplicable al cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del proveedor en virtud de cualquier contrato: (i) la Directiva 2002/58/CE de la UE sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas (según se modifique o sustituya oportunamente); (ii) el Reglamento 2016/679 o Reglamento General de Protección de Datos de la UE (**RGPD**), las decisiones y directrices de la Comisión Europea y toda la legislación aplicable a nivel nacional; (iii) el RGPD del RU; (iv) las disposiciones de la Ley Gramm–Leach–Bliley, relativas a la información personal privada; (v) la Ley de transferencia y responsabilidad de seguro médico de EE. UU. de 1996, y (vi) todas las demás leyes, normativas y directrices aplicables relacionadas con la protección de datos y la privacidad en (a) cualquier jurisdicción donde se encuentre la entidad de Barclays correspondiente, se cumplan las obligaciones de los proveedores, se localice al interesado correspondiente, se trate, almacene o use cualquier dato personal protegido, y (b) cualquier jurisdicción desde la que el proveedor cumpla cualquiera de sus obligaciones en virtud de cualquier contrato.

Obligaciones de control de la privacidad de los datos alude a cualquier programa de privacidad de los datos que forme parte del Anexo 7 (Obligaciones de control de proveedores externos).

Interesado alude al término definido en la legislación de protección de datos. Cuando dicho término no quede definido en la legislación de protección de datos, se entenderá que alude a una persona física identificada o identificable, cuya identidad puede determinarse directa o indirectamente, en particular

por referencia a un identificador como un nombre, un número de identificación, datos de ubicación, un identificador en línea o uno o más factores específicos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de esa persona física.

Acuerdo de transferencia de datos alude a un acuerdo que rija la transferencia de datos en los términos que Barclays determine razonablemente que garantizan una adecuada transferencia de los datos personales del RU, de la UE y/o del extranjero (fuera de la UE o del RU, según sea el caso). Dicha transferencia queda sujeta a las salvaguardas apropiadas según lo establecido en la legislación de protección de datos.

Procedimientos recomendados del sector alude, en relación con cualquier empresa y circunstancia, al ejercicio del más alto grado de habilidad, diligencia, prudencia y previsión que se esperaría razonablemente de una persona altamente cualificada y con experiencia que se comprometiese en el mismo tipo de empresa en circunstancias idénticas o similares.

Datos personales alude al término definido en la legislación de protección de datos. Cuando dicho término no quede definido en la legislación de protección de datos, se entenderá que alude a cualquier información relacionada con un interesado o que permita identificarlo, ya sea directa o indirectamente.

Violación de datos personales alude al término definido en la legislación de protección de datos. Cuando dicho término no quede definido en la legislación de protección de datos, se entenderá que alude a cualquier incumplimiento de los requisitos de seguridad que provoque la destrucción, la pérdida, la alteración, la divulgación no autorizada o el acceso accidental o ilegal a datos personales que se hayan transmitido, almacenado o tratado.

Tratamiento alude al término definido en la legislación de protección de datos. Cuando dicho término no quede definido en la legislación de protección de datos, se entenderá que alude a cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los datos personales, ya sea por medios automáticos o no, como (entre otros) la recopilación, el registro, la organización, el almacenamiento, la adaptación o alteración, la recuperación, la consulta, el uso, la divulgación por transmisión, difusión o puesta a disposición, la alineación o combinación, el bloqueo, el borrado o la destrucción. Los términos **tratar** y **tratado/a** tendrán significados acordes a esta definición.

Subcontratista alude a cualquier tercero que ocasionalmente proporcione bienes o preste servicios en relación con: (a) la provisión de productos, la prestación de servicios o la oferta de entregables, o (b) el tratamiento u otro uso de cualquier dato personal protegido según lo permita un contrato.

Personal del proveedor/de terceros/externo alude a todas y cada una de las personas o entidades que realizan cualquier parte de los servicios o proporcionan cualquier producto en virtud de cualquier contrato, lo que incluye empleados, subcontratistas o agentes del proveedor o de cualquiera de sus subcontratistas.

Sistemas del proveedor/de terceros/externos alude a cualquier sistema informático (lo que puede incluir uno o más dispositivos de hardware/software, equipos, periféricos y redes de comunicaciones) que (en todo o en parte): (i) se utilice para proporcionar cualquier producto o servicio a cualquier afiliado

de Barclays en relación con un contrato o (ii) se mantenga, gestione, supervise o quede bajo el control del proveedor o de un subcontratista en relación con un contrato.

Sistema alude a cualquier sistema informático (lo que puede incluir uno o más dispositivos de hardware/software, equipos, periféricos y redes de comunicaciones) que (en todo o en parte) se utilice para proporcionar cualquier producto o servicio a cualquier afiliado de Barclays en relación con un contrato.