




Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
<i>Codi de verificació</i>  621T350A5K21243519SS		
<i>Document</i> ARX10I01C	<i>Expedient</i> ORG/3/2015	

Interessat/ada de l'expedient
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Localització de l'activitat

Assumpte
Modificació de la Política de Seguretat de l'Ajuntament
de Manlleu en compliment de l'Esquema Nacional de
Seguretat (ENS)

Ajuntament  de Manlleu

Política de Seguretat de la Informació Ajuntament de Manlleu

Ajuntament de Manlleu. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a www.manlleu.cat/validacio amb el codi de verificació.




Índex

Índex	2
1 INTRODUCCIÓ	3
2 OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
3 ABAST	5
4 MARC NORMATIU	6
5 REVISIÓ DE LA POLÍTICA	6
6 ESTRUCTURA ORGANITZATIVA	6
7 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL	7
8 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL COMITÈ DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	7
9 EL/LA RESPONSABLE DE SEGURETAT	8
10 ESTRUCTURA OPERACIONAL DEL SISTEMA	9
10.1 EL RESPONSABLE DEL SISTEMA	9
10.2 L'ADMINISTRADOR DE LA SEGURETAT DEL SISTEMA	10
11 EL/LA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓ	Error! No s'ha definit el marcador.
12 EL/LA RESPONSABLE DEL SERVEI	11
13 ANÀLISI I GESTIÓ DE RISCOS	12
14 DOCUMENTACIÓ DE SEGURETAT DEL SISTEMA	12
15 DESENVOLUPAMENT DE LA POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	13
16 SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	13
17 DADES DE CARÀCTER PERSONAL	14
18 OBLIGACIONS DEL PERSONAL	14
19 TERCERS	14
20 APROVACIÓ I ENTRADA EN VIGOR	15



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

1 INTRODUCCIÓ

La ciutadania confia en què els serveis disponibles per mitjans electrònics es presten en unes condicions de seguretat equivalents a les que es troben quan s'acosten personalment a les oficines de l'Administració. A més, bona part de la informació continguda en els sistemes d'informació de les AA.PP. i els serveis que presten constitueixen actius nacionals estratègics.

La informació i els serveis prestats estan sotmesos a amenaces i riscos provinents d'accions malintencionades o il·lícites, errors o fallades i accidents o desastres.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques estableix principis i drets relatius a la seguretat en relació amb el dret dels ciutadans a comunicar-se amb les AA.PP. a través de mitjans electrònics.

L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) -regulat pel Reial Decret 3/2010, de 8 de gener- determina la política de seguretat que s'ha d'aplicar en la utilització dels mitjans electrònics. L'ENS està constituït pels principis bàsics i requisits mínims per a una protecció adequada de la informació. Serà aplicat per les AAPP per assegurar l'accés, integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat, traçabilitat i conservació de les dades, informacions i serveis utilitzats en mitjans electrònics que gestions en l'exercici de les seves competències.

L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) persegueix els següents objectius:

- Crear les condicions necessàries de confiança en l'ús dels mitjans electrònics, a través de mesures per garantir la seguretat de la informació i els serveis electrònics, que permeti als ciutadans i a les administracions públiques, l'exercici de drets i el compliment de deures a través d'aquests mitjans.
- Establir la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics en l'àmbit de la Llei 39/2015, que estarà constituïda pels principis bàsics i els requisits mínims per a una protecció adequada de la informació.
- Introduir els elements comuns que han de guiar l'actuació de les administracions públiques en matèria de seguretat de les tecnologies de la informació.
- Aportar un llenguatge comú per facilitar la interacció de les administracions públiques, així com la comunicació dels requisits de seguretat de la informació a la indústria.
- Aportar un tractament homogeni de la seguretat que faciliti la cooperació en la prestació de serveis d'administració electrònica quan participen diverses entitats.
- Facilitar un tractament continuat de la seguretat.

En l'Esquema Nacional de Seguretat es concep la seguretat com una activitat integral, en la qual no hi caben actuacions puntuals o tractaments conjunturals, a causa de que la debilitat d'un sistema la determina el seu punt més fràgil i, sovint, aquest punt és la coordinació entre mesures individualment adequades però deficientment acoblades.

L'aspecte principal de l'ENS és, sens dubte, que totes les AAPP hauran de disposar de la seva política de seguretat que s'establirà en base als principis bàsics i que es desenvoluparà aplicant els requisits mínims.

L'adequació ordenada a l'Esquema Nacional de Seguretat requereix el tractament de les qüestions següents:


- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació manejada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de l'annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.
- Implantar, operar i monitoritzar les mesures de seguretat a través de la gestió continuada de la seguretat corresponent.
- Auditar la seguretat.
- Informar sobre l'estat de la seguretat

2 OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. Constitueix l'objecte d'aquest document fixar la Política de Seguretat de la Informació (en endavant, PSI) en l'àmbit de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Manlleu, així com l'establiment del marc organitzatiu i tecnològic d'aquesta.
2. La PSI serà d'obligat compliment per totes les persones responsables tant a nivell polític com tècnic de l'Ajuntament de Manlleu; com també serà d'obligat compliment per a tot el personal que accedeixi tant als sistemes d'informació com a la mateixa informació que sigui gestionada per cada àrea, amb independència de quin sigui el seu destí, adscripció o relació amb l'àrea.
3. Amb l'aprovació de la PSI, l'Ajuntament de Manlleu estableix un marc de gestió de la seguretat de la informació adequat al Reial decret 3/2010, de 8 de gener, per qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de la administració electrònica, reconeixent així com actius estratègics la informació i els sistemes que la suporten.
4. Un dels objectius fonamentals de la implantació d'aquest marc de referència és el d'establir les bases sobre les quals el conjunt d'empleats públics municipals i la ciutadania puguin accedir als serveis en un entorn de gestió segur, anticipant-nos a les seves necessitats, i preservant els seus drets.



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

5. La PSI protegeix la informació d'un ampli ventall d'amenaques, a fi de garantir la continuïtat dels sistemes d'informació, minimitzar els riscos de dany i assegurar l'eficient compliment dels objectius l'Ajuntament de Manlleu.
6. La gestió de la seguretat de la informació ha de garantir l'adequat funcionament de les activitats de control, monitorització i manteniment de les infraestructures i instal·lacions generals, necessàries per a l'adequada prestació de serveis, així com de la informació derivada del funcionament de els mateixos.

Per a això, s'estableixen com a objectius generals en matèria de seguretat de la informació els següents:

- a) Contribuir des de la gestió de la seguretat de la informació al compliment de la missió i objectius establerts per l'Ajuntament de Manlleu.
 - b) Disposar de les mesures de control necessàries per al compliment dels requisits legals que siguin d'aplicació com a conseqüència de l'activitat desenvolupada, especialment pel que fa a la protecció de dades de caràcter personal i a la prestació de serveis a través de mitjans electrònics.
 - c) Assegurar l'accés, integritat, confidencialitat, disponibilitat, autenticitat, traçabilitat de la informació i la prestació continuada dels serveis, actuant preventivament, supervisant l'activitat diària i reaccionant amb prestesa als incidents.
 - d) Protegir els recursos d'informació de l'Ajuntament de Manlleu i la tecnologia utilitzada per al seu processament, davant amenaces, internes o externes, deliberades o accidentals, amb la finalitat d'assegurar el compliment de la confidencialitat, integritat, disponibilitat, legalitat i fiabilitat de la informació.
7. Aquesta PSI assegura un compromís manifest dels màxims responsables de l'Ajuntament de Manlleu envers la difusió, la consolidació i el compliment d'aquesta política.

3 ABAST

Aquesta política serà d'aplicació i d'obligat compliment per a totes les àrees i serveis de l'Ajuntament de Manlleu i els ens instrumentals que en depenguin i també afectarà a tots els seus recursos i als processos inclosos en el Reial Decret 3/2010, ja siguin interns o externs, vinculats a l'entitat a través de contractes o acords amb tercers.

4 MARC NORMATIU

Es pren com a referència la normativa vigent en el moment d'aprovació d'aquesta política.

5 REVISIÓ DE LA POLÍTICA

Aquesta política serà revisada almenys un cop l'any i sempre que hi hagi canvis rellevants en l'organització municipal, amb la finalitat d'assegurar que aquesta s'adequa a l'estratègia i necessitats de l'organització.

La PSI serà proposada, revisada i difosa per l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica (d'ara endavant OPAE); mitjançant el Servei de Sistemes d'Informació, que vetllarà activament per la seva conservació, actualització i difusió cap a totes les parts afectades.

En cas de conflictes o diferents interpretacions d'aquesta política, la Junta de Govern Local serà l'òrgan competent per a la seva resolució.

6 ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

L'organització de la seguretat queda establerta mitjançant la identificació i definició de les diferents activitats i responsabilitats en matèria de gestió de la seguretat dels sistemes i la implantació d'una estructura que les suporti.

Amb caràcter general, totes i cadascuna de les persones usuàries dels sistemes de informació de l'Ajuntament de Manlleu són responsables de la seguretat dels actius d'informació, per la qual cosa han de fer sempre un ús correcte d'aquests, d'acord amb les seves atribucions professionals i acadèmiques.

Per a una millor resposta a incidents de seguretat, l'Ajuntament de Manlleu mantindrà relacions de cooperació en matèria de seguretat amb les autoritats competents, proveïdors de serveis d'informàtics o de comunicació, així com a organismes públics o privats dedicats a promoure la seguretat dels sistemes d'informació.


En particular, la gestió de la seguretat de la informació és responsabilitat específica d'un conjunt de persones i comitès amb funcions concretes, d'acord amb el que s'assenyala a continuació.

L'estructura organitzativa per a la gestió de la seguretat de la informació en l'àmbit descrit en aquesta PSI de l'Ajuntament de Manlleu està composta pels òrgans i agents següents:

1. La Junta de Govern Local.
2. El Comitè de Seguretat de la Informació.
3. El/la responsable de la Informació.
4. El/la responsable del servei.
5. El/la responsable de seguretat
6. El/la responsable del sistema.
7. El/la responsable d'administració de la seguretat del sistema.



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

7 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

La composició de la Junta de Govern Local serà la que fixi en cada moment l'Ajuntament i les seves funcions en matèria de seguretat de la informació seran les següents:

- Aprovar la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Manlleu i qualsevol altra política sectorial complementària de l'anterior que permeti el compliment dels Esquemes Nacionals de Seguretat i Interoperabilitat.
- Constituir i realitzar el nomenament dels integrants del Comitè Municipal de Seguretat de la Informació.
- Aprovar el desenvolupament organitzatiu proposat pel Comitè.
- Adoptar les mesures pertinents, en matèria de seguretat de la informació, a proposta del Comitè.

8 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DEL COMITÈ DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

Es crea el Comitè de Seguretat de la Informació (d'ara endavant CSI), adscrit a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica, el qual estarà compost pels membres següents:

- Alcaldia o Regidoria delegada: tindrà assignada la Presidència del Comitè.
- La persona titular de la Secretaria municipal.
- La persona responsable de l'Àrea d'Organització, Persones i Adm. Electrònica.
- La persona responsable del Servei de Sistemes d'Informació.
- La persona responsable de l'arxiu municipal, que actuarà com a secretària d'aquest Comitè.

En matèria de seguretat de la informació, el CSI de l'Ajuntament de Manlleu té les funcions següents:

- Elaborar i proposar la política de seguretat de l'organització municipal, per a la seva posterior aprovació per la Junta de Govern Local.
- Elaborar i proposar les polítiques sectorials que complementin a la política de seguretat de la informació, en nom del compliment dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat. Sense ànim d'exhaustivitat, al menys hauran de ser desenvolupades les següents:

- a. Política de conservació de documents electrònics
 - b. Política de signatura electrònica i certificats electrònics
 - c. Política de xarxes socials
 - d. Política de gestió de documents electrònics
-
- c) Elaborar i proposar el desenvolupament organitzatiu que permeti el compliment dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat, en l'àmbit de l'organització municipal.
 - d) Vetllar perquè la seguretat de la informació sigui part del procés de planificació de l'organització municipal.
 - e) Vetllar pel compliment de la normativa d'aplicació legal referent a la seguretat de la informació.
 - f) Demanar informes regulars de l'estat de seguretat de la informació de l'organització municipal i dels possibles incidents referents a Tecnologies d'Informació i Comunicació (TIC); traslladant les seves conclusions a la Junta de Govern Local.
 - g) Coordinar les actuacions de seguretat i donar resposta a les inquietuds de seguretat transmeses a través dels responsables de les diferents àrees municipals.
 - h) Promoure la difusió i suport a la seguretat de la informació dins de l'estructura orgànica de l'Ajuntament de Manlleu.
 - i) Dur a terme accions de conscienciació, formació i motivació del personal municipal afectat per aquesta política, sobre la importància del que estableix el marc de gestió de seguretat de la informació i sobre la seva implicació en el compliment de les expectatives de les àrees municipals, usuaris i ciutadans i la protecció de la seva informació.
 - j) Vetllar perquè la seguretat de la informació sigui part del procés de planificació de l'organització municipal.

9 EL/LA RESPONSABLE DE SEGURETAT

D'acord amb l'article 10 de l'ENS, el/la responsable de seguretat és la persona o conjunt de persones que determinen les decisions per satisfer els requisits de seguretat de la informació i dels serveis.


En el cas de l'Ajuntament de Manlleu, la figura del responsable de la seguretat recau sobre el propi Comitè de Seguretat.

L'àmbit d'actuació del responsable de seguretat es limitarà única i exclusivament als sistemes d'informació i serveis de tecnologies de la informació i de les comunicacions que siguin competència i responsabilitat directa de l'Ajuntament de Manlleu.

En el cas d'aplicacions i portals que altres institucions supramunicipals posen a l'abast dels treballadors/es de la nostra organització, el comitè de seguretat vetllarà per garantir una correcta comunicació amb els sistemes remots, però mai de la seguretat de les aplicacions en sí mateixes.



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

Seràn funcions del responsable de seguretat, dins l'àmbit de actuació enunciat en el punt anterior, les següents:

- A. Promoure la seguretat de la informació i dels serveis electrònics prestats pels sistemes d'informació.
- B. Elaborar la normativa de seguretat que es derivi d'aquesta política.
- C. Vetllar i impulsar el compliment de tota la normativa en matèria de seguretat.
- D. Encarregar-se que la documentació de seguretat es mantingui organitzada i actualitzada, i de gestionar els mecanismes d'accés a la mateixa.
- E. Promoure la millora contínua en la gestió de la seguretat de la informació.
- F. Impulsar la formació i conscienciació en matèria de seguretat de la informació.
- G. Mantenir la seguretat de la informació i dels serveis prestats per els serveis TIC dins del seu àmbit de responsabilitat.
- H. Promoure les auditories periòdiques que permetin verificar el compliment de les obligacions de l'Ajuntament en matèria de seguretat.
- I. Verificar que les mesures de seguretat establertes son les adequades per a la protecció de la informació i els serveis. Informar de la manca de les eines necessàries per dur a terme la posada en marxa d'aquestes mesures si es dona el cas.
- J. Analitzar i completar la documentació relacionada amb la seguretat dels sistemes.
- K. Recolzar i supervisar la investigació de les incidències de seguretat des de la seva notificació fins la seva resolució.
- L. Elaborar informes periòdics de seguretat.

10 ESTRUCTURA OPERACIONAL DEL SISTEMA

10.1 EL RESPONSABLE DEL SISTEMA

El responsable del sistema té l'encàrrec de desenvolupar, operar i mantenir el sistema d'informació durant tot el seu cicle de vida.

El responsable del sistema és el cap del Servei de Sistemes d'Informació, sense que això impliqui, en cap cas, un augment de les retribucions d'aquest lloc de treball per cap concepte.

Seràn funcions del responsable del sistema, dins l'àmbit de actuació enunciat en el punt anterior, les següents:

- A. Desenvolupar, operar i mantenir del Sistema durant tot el seu cicle de vida, de les seves especificacions, instal·lació i verificació del seu correcte funcionament.
- B. Definir la topologia i política de gestió del Sistema establint els criteris d'ús i els serveis disponibles en el mateix.
- C. Definir la política de connexió o desconnexió d'equips i usuaris nous en el Sistema.
- D. Aprovar els canvis que afectin la seguretat de la manera d'operació del sistema.
- E. Decidir les mesures de seguretat que aplicaran els subministradors de components del Sistema durant les etapes de desenvolupament, instal·lació i prova del mateix.
- F. Implantar i controlar les mesures específiques de seguretat del Sistema i assegurar-se que aquestes s'integrin adequadament dins el marc general de seguretat.
- G. Determinar la configuració autoritzada de maquinari i programari a utilitzar en el Sistema.
- H. Aprovar tota modificació substancial de la configuració de qualsevol element del sistema.
- I. Dur a terme el preceptiu procés d'anàlisi i gestió de riscos en el Sistema.
- J. Determinar la categoria del sistema segons el procediment descrit en l'Annex I de l'ENS i determinar les mesures de seguretat que s'han d'aplicar segons es descriu en l'Annex II de l'ENS.
- K. Elaborar i aprovar la documentació de seguretat del sistema. Veure secció 9.
- L. Delimitar les responsabilitats de cada entitat involucrada en el manteniment, explotació, implantació i supervisió del sistema.
- M. Vetllar pel compliment de les obligacions de l'Administrador de Seguretat del Sistema (ASS).
- N. Investigar els incidents de seguretat que afectin al Sistema, i si escau, comunicació al responsable de seguretat o a qui aquest determini.
- O. Establir plans de contingència i emergència, portant a terme freqüents exercicis perquè el personal es familiaritzi amb ells.
- P. A més, el responsable del sistema pot acordar la suspensió del maneig d'una certa informació o la prestació d'un cert servei si és informat de deficiències greus de seguretat que puguin afectar la satisfacció dels requisits establerts. Aquesta decisió ha de ser acordada amb els responsable de la informació afectada, del servei afectat i el responsable de seguretat, abans de ser executada.

10.2 L'ADMINISTRADOR DE LA SEGURETAT DEL SISTEMA.


L'Administrador de la seguretat del sistema és el Tècnic Informàtic, membre del Servei de Sistemes d'Informació de l'Ajuntament i designat per el Responsable del Sistema, sense que això impliqui, en cap cas, un augment de les retribucions d'aquest lloc de treball per cap concepte.

Les seves responsabilitats seran les següents:

- A. L'elaboració, quan així ho determini el Responsable del Sistema, aplicació i gestió dels procediments operatius de seguretat.
- B. La gestió, configuració i actualització, si escau, del maquinari i programari en els quals es basen els mecanismes i serveis de seguretat del Sistema.
- C. Implementació, gestió i manteniment de les mesures de seguretat aplicables al Sistema.



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

- D. Informar els responsable de seguretat i del Sistema de qualsevol anomalia, compromís o vulnerabilitat relacionada amb la seguretat.
- E. Aprovar els procediments locals de control de canvis en la configuració vigent del Sistema.
- F. Supervisar les instal·lacions de maquinari i programari, les seves modificacions i millores per assegurar que la seguretat no està compromesa.
- G. Assegurar que els controls de seguretat establerts són complerts estrictament.
- H. Assegurar que són aplicats els procediments aprovats per maneig del sistema.
- I. Assegurar que la traçabilitat, auditoria i altres registres de seguretat es duen a terme freqüentment, d'acord amb la política de seguretat establerta per l'Organització.
- J. Establir procediments de seguiment i reacció davant alarmes i situacions imprevistes.
- K. Iniciar el procés de resposta davant incidents que es produeixen en el Sistema sota la seva responsabilitat, informant i col·laborant amb el responsable de seguretat en la investigació dels mateixos.

El/la Responsable de la Informació és la persona que determina els nivells de seguretat de la informació, i té la potestat, dins del seu àmbit d'actuació i de les seves competències, d'establir els requisits, en matèria de seguretat, de la informació. Si aquesta informació inclou dades de caràcter personal, a més s'han de tenir en compte els requisits derivats de la legislació corresponent sobre protecció de dades.

En el cas de l'Ajuntament de Manlleu el/la Responsable de la Informació és la Secretaria Municipal, sense que això impliqui, en cap cas, un augment de les retribucions d'aquests llocs de treball per cap concepte.

Els/Les responsables de les àrees municipals tenen l'obligació de sol·licitar al/la Responsable de la Informació que indiqui el nivell de seguretat de la informació que tractaran en cada cas, per tal de garantir una correcta definició dels nivells de seguretat de la informació.

Tot i que l'aprovació formal dels nivells correspon al responsable de la informació, aquest podrà demanar una proposta al responsable de seguretat i al responsable del sistema abans d'establir la definició del nivell de seguretat.

12 EL/LA RESPONSABLE DEL SERVEI

El/la Responsable del Servei és la persona que determina els nivells de seguretat de cada servei, i té la potestat, dins del seu àmbit d'actuació i de les seves competències, d'establir els requisits, en matèria de seguretat dels serveis. Si aquesta informació inclou dades de caràcter personal, a més s'han de tenir en compte els requisits derivats de la legislació corresponent sobre protecció de dades.

En el cas de l'Ajuntament de Manlleu el/la Responsable del servei és la coordinadora de l'Àrea de Organització, Persones i Administració Electrònica, sense que això impliqui, en cap cas, un augment de les retribucions d'aquests llocs de treball per cap concepte.

L'àmbit d'actuació del responsable del servei són els sistemes d'informació i serveis de tecnologies de la informació i de les comunicacions que siguin competència i responsabilitat directa de l'Àrea a la que pertanyi aquest/a responsable.

Tot i que l'aprovació formal dels nivells correspon al responsable de la informació, aquest podrà demanar una proposta al responsable de seguretat i al responsable del sistema abans d'establir la definició del nivell de seguretat.

13 ANÀLISI I GESTIÓ DE RISCOS

Tots els sistemes subjectes a aquesta PSI s'han de sotmetre a una anàlisi i gestió de riscos, avaluant els actius, amenaces i vulnerabilitats als quals estan exposats i proposant les contramesures adequades per mitigar els riscos.

Tot i que es necessita un control continu dels canvis realitzats en els sistemes, aquesta anàlisi es repetirà:

- Almenys un cop l'any (mitjançant revisió i aprovació formal).
- Quan tingui lloc un incident greu de seguretat.

Per dur terme les anàlisis i gestió dels riscos esmentats, l'Ajuntament de Manlleu utilitzarà tots els recursos que estiguin al seu abast i prioritant el suport d'organismes supramunicipals com Diputació de Barcelona, LOCALRET o el CESICAT.

14 DOCUMENTACIÓ DE SEGURETAT DEL SISTEMA

La documentació que s'ha de preparar i ha d'estar disponible per a les persones que tenen responsabilitats sobre l'operació del sistema, i responsabilitats d'auditoria sobre el mateix és la següent :

La Política de Seguretat serà objecte d'un document específic.

L'anàlisi de riscos serà elaborat pel Responsable del Sistema, que podrà encarregar o delegar la funció, aprovant el resultat final. El responsable de seguretat ha de validar el document, i pot sol·licitar millores en el mateix. El document estarà a disposició dels auditors.


La Declaració d' Aplicabilitat, serà elaborada pel Responsable del Sistema, que podrà encarregar o delegar la funció, aprovant el resultat final. El responsable de seguretat ha de validar el document, i pot sol·licitar la inclusió de mesures addicionals. El document estarà a disposició dels auditors.

L'arquitectura de seguretat, serà elaborada pel Responsable del Sistema, que podrà encarregar o delegar la funció, aprovant el resultat final. El responsable de seguretat ha de validar el document, i pot sol·licitar millores en el mateix. El document estarà a disposició dels auditors.

La normativa i procediments de seguretat s'aniran elaborant sota la denominació de Procediments Operatius de Seguretat (POS). Els POS seran elaborats pel Responsable del Sistema, o en qui aquest delegui. Seran aprovats i validats pel responsable de seguretat.



Ajuntament
de Manlleu

Unitat / Àrea Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
Codi de verificació  621T350A5K21243519SS		
Document ARX10I01C	Expedient ORG/3/2015	

Aquesta documentació estarà a disposició dels auditors, a més que s'ha de fer arribar a les persones afectades, que hauran d'explicitar el seu coneixement i adhesió al que estableix.

15 DESENVOLUPAMENT DE LA POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

La Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Manlleu es desenvoluparà mitjançant els següents instruments:

Normes de seguretat: Defineixen què s'ha de protegir i els requisits de seguretat desitjats. El conjunt de totes les normes de seguretat ha de cobrir la protecció de tots els entorns dels Sistemes d'Informació de l'Organització.

Procediments de seguretat : Descriuen de forma concreta tot el que s'ha definit a les normes de seguretat, així com les persones o grups responsables de la implantació, manteniment i seguiment del seu compliment. Són documents que especifiquen de forma detallada com dur a terme les tasques habituals , qui ha de fer cada tasca i com detectar i reportar comportaments anòmals.

Adicionalment s'elaboraran guies de recomanacions i bones pràctiques, de caràcter informatiu, amb l'objectiu d'ajudar els usuaris a aplicar correctament les mesures de seguretat.

Tots els instruments seran proposats pel Comitè de Seguretat de la Informació i aprovats per decret d'Alcaldia.

Aquesta Política de seguretat estarà disponible a El Canal (Intranet corporativa), a disposició de tots els membres de l'organització municipal que necessitin conèixer-la, en particular per a aquells que utilitzin, operin o administrin els sistemes de informació i comunicacions.

16 SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

Tot i que la seguretat de la informació no és el mateix que la seguretat dels Sistemes d'Informació i Comunicació, la relació entre ambdues és estreta i crítica.

La classificació de la informació de caràcter personal (nivell alt, mitjà o baix) no es decideix per criteris basats en les TIC, però una vegada determinat el seu nivell, aquest implica una sèrie de requisits sobre la seva manipulació en entorns TIC.

La classificació de caràcter personal ve correctament establerta en el RD 1720/2007 pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

Cal etiquetar la informació utilitzada en els diferents serveis i àrees municipals per deixar ben clar el nivell de confidencialitat de la informació (qui pot accedir a quina informació en funció de la sensibilitat de la mateixa).

S'han d'establir diferents nivells d'informació en funció de les seves exigències de seguretat.

Per a tota la informació municipal es realitzarà una classificació atenent a la criticitat o sensibilitat de la mateixa. La classificació de la informació ha de tenir en compte les conseqüències que es derivarien del seu coneixement per persones que no han de tenir accés.

17 DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Qualsevol sistema d'informació que gestioni dades de caràcter personal, li serà d'aplicació el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades Personals, sense perjudici dels requisits establerts al Real Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l' Esquema Nacional de Seguridad a l'àmbit de l'Administració Electrònica.

Tots els sistemes d'informació s'ajustaran als nivells de seguretat establerts per la LOPD.

Els fitxers que continguin dades de caràcter personal seran recollits al Document de Seguretat corresponent aprovat per la Junta de Govern, així com els responsables d'aquests.

18 OBLIGACIONS DEL PERSONAL

Tot el personal de l'organització municipal , les empreses i tercers que realitzin serveis de qualsevol tipus contractats per l'Ajuntament de Manlleu o que d'alguna manera es prestin sota el control i / o la direcció del Ajuntament, tenen l'obligació de conèixer i complir aquesta Política de Seguretat de la Informació , a disposició de les àrees municipals.

S'establirà un programa de conscienciació contínua dirigit a tots els membres de l'Ajuntament de Manlleu, en particular als de nova incorporació.

El personal ha de fer servir els procediments de notificació d'incidents de seguretat habilitats a aquest efecte, en cas de detectar un possible incident.

El personal amb responsabilitat en l'ús, operació o administració de sistemes d'informació, rebran formació específica i continua en l'àmbit de l'administració de sistemes, en centres homologats per els fabricants dels sistemes d'informació amb els que compta l'Ajuntament, tant de programari com maquinari.

L' incompliment d'aquesta Política de seguretat i la seva normativa de desenvolupament donarà lloc a l'establiment de mesures preventives i correctives encaminades a protegir les xarxes i sistemes d'informació, sens perjudici de la corresponent exigència de responsabilitats en matèria disciplinària.


19 TERCERS

Quan l'Ajuntament de Manlleu presti serveis a altres organismes o gestioni informació d'altres organismes, se'ls farà partícips d'aquesta PSI, s'establiran canals per l'informe i coordinació dels respectius Comitès de Seguretat de la Informació i s'establiran procediments d'actuació per a la reacció davant incidents de seguretat.

Quan l'Ajuntament de Manlleu utilitzi serveis de tercers o cedeixi informació a tercers, se'ls farà partícips d'aquesta Política de Seguretat i de la Normativa de Seguretat que afecti a



Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat arxiu municipal - Àrea de Serveis generals ECS		
<i>Codi de verificació</i>  621T350A5K21243519SS		
<i>Document</i> ARX10I01C	<i>Expedient</i> ORG/3/2015	

aquests serveis o informació. Els tercers queden subjectes a les obligacions establertes en aquesta Política de seguretat, podent desenvolupar els seus propis procediments operatius per satisfer-la. S'establiran procediments específics de detecció i resolució d'incidències. Es garantirà que el personal dels tercers està adequadament conscienciat en matèria de seguretat, almenys al mateix nivell que l'establert en aquesta Política.

Quan qualsevol aspecte d'aquesta política no pugui ser satisfet per part d'un tercer, segons es requereix en els paràgrafs anteriors, es requerirà un informe del Responsable de Seguretat de la Informació, que detalli els riscos que s'assumeixen i la forma de tractar-los, el qual se sotmetrà a aprovació del Comitè de Seguretat.

20 APROVACIÓ I ENTRADA EN VIGOR

Aquesta Política de Seguretat de la Informació és efectiva des d'aquesta data i fins que sigui reemplaçada per una nova política i suposa la derogació de qualsevol altre criteri que existís a nivell de les diferents àrees municipals.