



# CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ

## POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I DE DADES PERSONALS

Febrer de 2018



Aquest document ha estat signat electrònicament per les persones indicades amb l'exercici dels càrrecs que s'hi indiquen. La validesa d'aquesta còpia autèntica la podeu comprovar a:

Codi Segur de Validació

19086274650c4c15955c9693512c4799001

Uri de validació

<https://ssl.altemporda.cat/validador/>


 <b>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</b>	<b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b>	
--	---	--

VERSIO	DATA	CANVIS REALITZATS	RESPONSABLE
1.0		DOCUMENT INICIAL	Consell Comarcal de l'Alt Empordà

Aquest document ha estat signat electrònicament per les persones indicades amb l'exercici dels càrrecs que s'hi indiquen. La validesa d'aquesta còpia autèntica la podeu comprovar a:

Codi Segur de Validació: 19086274650c4c15955c9693512c4799001

Uri de validació: <https://ssl.altemporda.cat/validador/>



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Índex

1.1	Abast.....	5
1.2	<b><u>Àmbit la política</u></b> .....	5
1.3	<b>Missió</b> .....	6
1.4	<b>Aprovació i entrada en vigor</b> .....	6
2.	<b><i>Marc legislatiu</i></b> .....	7
3.	<b><i>Principis de compliment de la política de seguretat</i></b> .....	8
3.1	<b>Gestió de riscos</b> .....	8
3.2	<b>Prevenió i reacció davant incidències</b> .....	9
3.2.1	<b>Prevenió</b> .....	9
3.2.2	<b>Detecció</b> .....	9
3.2.3	<b>Resposta</b> .....	9
3.2.4	<b>Recuperació</b> .....	9
4.	<b><i>Dades de caràcter personal</i></b> .....	10
4.1	<b><u>Protocols per a la creació, modificació i supressió de tractaments</u></b> .....	10
4.2	<b><u>Principis de protecció de dades</u></b> .....	10
4.3	<b><u>Drets dels interessats</u></b> .....	11
4.4	<b><u>Aplicació del principi de responsabilitat proactiva i demostrable</u></b> .....	11
5.	<b><i>Organització de la seguretat</i></b> .....	12
5.1	<b>Funcions i responsabilitats</b> .....	12
5.2	<b>Procediments de designació</b> .....	16
6.	<b><i>Obligacions del personal</i></b> .....	17
7.	<b><i>Terceres parts</i></b> .....	18
8.	<b><i>Gestió i desenvolupament de la política de seguretat de la informació</i></b> .....	19
8.1	<b>Revisió de la política de seguretat de la informació</b> .....	19
8.2	<b>Revisió de la política de seguretat de la informació</b> .....	19
9.	<b>Glossari</b> .....	20

## 1. Introducció



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p><b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b></p>	
--	--	--

El present document respon a la necessitat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà de complir amb els requisits expressats en la legislació de protecció de dades i serveis per mitjans electrònics.

La finalitat de la present **Política de Seguretat de la Informació** és la definició dels components i els processos necessaris per complir amb la legislació vigent en l'àmbit de la seguretat de les Dades de Personals (Reglament General de Protecció de Dades - RGPD) i serveis per mitjans electrònics (Esquema Nacional de Seguretat - ENS). Així mateix aquest document també té com a finalitat la recopilació de totes les referències als principals requisits de protecció dels mitjans físics que continguin Dades Personals, serveis i informació responsabilitat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

D'aquesta manera, el seu propòsit és el foment de la millora en els processos desenvolupats a l'entitat de forma que es garanteixin els principis bàsics que han de regir qualsevol tractament de dades especialment el principi de privacitat en el disseny, responsabilitat proactiva i garantir una gestió adient dels riscos associats als tractaments de dades personals.

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà en tant que Administració Pública al servei de la ciutadania disposa d'una infraestructura de Tecnologies d'Informació i Comunicacions (TIC) per a desenvolupar les seves competències i assolir els seus objectius.

La gestió de les TIC ha de ser portada a terme aplicant les mesures necessàries que li permetin garantir la protecció davant de les possibles incidències (accidentals o deliberades) que es puguin produir, de forma que es puguin minimitzar les afectacions sobre la disponibilitat, integritat o confidencialitat de la informació relacionada amb els serveis prestats i les dades de caràcter personal.

La qualitat de la informació i la prestació continuada de serveis hauran de ser garantits actuant de forma preventiva, mitjançant una adequada supervisió periòdica i constant, tenint com a objectiu final la seguretat de la informació com a cultura general a l'entitat.

D'acord amb allò que s'estableix a l'article 11.1 del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, la política de seguretat ha de ser aprovada pel titular de l'òrgan superior corresponent i s'ha de desenvolupar aplicant els requisits mínims següents:

- a) Organització i implantació del procés de seguretat.
- b) Avaluació d'Impacte
- c) Anàlisi i gestió dels riscos.
- d) Gestió de personal.
- e) Professionalitat i deure de secret
- f) Protocols per a la creació, modificació i supressió de tractaments
- g) Drets dels interessats
- h) Autorització i control dels accessos.
- i) Protecció de les instal·lacions.
- j) Adquisició de productes.
- k) Seguretat per defecte.
- l) Integritat i actualització del sistema.
- m) Protecció de la informació emmagatzemada i en trànsit.
- n) Prevenció davant altres sistemes d'informació interconnectats.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p><b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b></p>	
--	--	--

- o) Registre d'activitat.
- p) Incidents de seguretat.
- q) Continuitat de l'activitat.
- r) Millora contínua del procés de seguretat.

Així mateix, l'article 11.2 de l'ENS indica que, als efectes que indica l'apartat anterior, es consideren òrgans superiors els responsables directes de l'execució de l'acció del Govern, central, autonòmic o local, en un sector d'activitat específic, d'acord amb el que estableix la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat, i la Llei 50/1997, de 27 de novembre, del Govern; els estatuts d'autonomia corresponents i normes de desplegament; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, respectivament.

La present **Política de Seguretat de la Informació** defineix el marc tècnic, organitzatiu i jurídic que ha de complir tot el personal del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

### **Abast**

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà és una Administració Pública que està composta i organitzada en diferents serveis i unitats administratives orientades per al desenvolupament de la seva activitat.

Aquesta política s'aplica a tots els sistemes TIC (infraestructures, programari, comunicacions,...) i tractaments de dades de caràcter personal del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, sense excepcions.

La Política de Seguretat afecta les polítiques, les estructures organitzatives, les responsabilitats, els procediments, els processos i els recursos emprats per el Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

### **Àmbit la política**

La present **Política de Seguretat** s'aplicarà a tots els tractaments de dades personals i serveis TIC que siguin responsabilitat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Els tractaments amb Dades Personals estan detallats al document denominat al **REGISTRE D'ACTIVITATS DE TRACTAMENT**, que haurà de fer-se públic d'acord l'establert a la legislació.

Els serveis àmbit de l'Esquema Nacional de Seguretat estan detallats a la classificació d'actius de l'Anàlisi de Riscos del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Aquesta **Política de Seguretat de Dades Personals** contempla les normes organitzatives i tècniques establertes a l'entitat, i és d'obligat compliment per a tot el personal del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Les normes internes contingudes en el present document s'han de posar en coneixement del personal del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, amb l'objectiu de garantir el correcte coneixement d'aquesta política per part de tot el personal.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Missió

Mitjançant la present Política de Seguretat el Consell Comarcal de l'Alt Empordà expressa el seu compromís amb l'administració de la seguretat de la seva informació, d'acord amb els requeriments propis, així com amb les lleis i normatives vigents.

## Aprovació i entrada en vigor

Aquesta política de seguretat de la Informació és efectiva des de la data d'aprovació mitjançant Ple del consell comarcal, fins que sigui reemplaçada per una nova política.

## 2. Marc legislatiu

L'ús de les TIC per part del Consell Comarcal de l'Alt Empordà es troba regulat per les següents normes jurídiques:

### ESTATAL

- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
  - Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat, modificat pel RD 951/2015 de 23 d'octubre.
  - Reial decret 951/2015, de 23 d'octubre, de modificació del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
  - Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, pel que es desenvolupa parcialment la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Guies i instruccions de Centre Criptogràfic Nacional (CCN-STIC).

### AUTONÒMICA

- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

### LOCAL

- Ordenança de Transparència i Administració Electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.




Codi Segur de Validació


19086274650c4c15955c9693512c4799001

Uri de validació

<https://ssl.altemporda.cat/validador/>



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Principis de compliment de la política de seguretat

Les TIC utilitzades per el Consell Comarcal de l'Alt Empordà han de disposar d'elements que en garanteixin una protecció adient contra amenaces que, degut a la seva constant evolució, tenen un gran potencial per a produir afectacions en la confidencialitat, integritat, disponibilitat, ús previst i valor de la informació, les dades personals i els serveis.

Amb l'objectiu de disposar d'elements per a la defensa d'aquestes amenaces, el Consell Comarcal de l'Alt Empordà necessita disposar d'una estratègia que s'adapti als canvis constants que es produeixen a l'entorn per garantir la prestació contínua dels serveis. Això implica que el Consell Comarcal de l'Alt Empordà ha d'aplicar les mesures mínimes de seguretat exigides pel Reial decret 3/2010, de 8 de gener, que regula l'ENS, així com realitzar un seguiment continu dels nivells de prestació de serveis, seguir i analitzar les vulnerabilitats reportades, i preparar una resposta efectiva als incidents per garantir la continuïtat dels serveis prestats.

Les àrees funcionals del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han de garantir que la seguretat TIC esdevingui un element integral del sistema, des del seu disseny inicial fins a la retirada de servei, passant per les decisions de desenvolupament o adquisició de programari i les activitats d'exploració. Els requisits de seguretat i les necessitats de finançament han de ser identificats i inclosos en la planificació de l'àrea, en la sol·licitud de propostes de serveis, i en la elaboració dels plecs per a la licitació de projectes relacionats amb les TIC.

Els procediments i normatives aplicables als sistemes informàtics i organització es recullen als *Procediment tècnics TIC*.

## Gestió de riscos

Tots els sistemes subjectes a aquesta política hauran de ser objecte d'una anàlisi de riscos, on s'avaluin les amenaces i els riscos a què estan exposats.

Aquesta anàlisi es portarà quan es produeixin les següents circumstàncies:


- Regularment, almenys un cop l'any.
- Quan es produeixin canvis en la informació tractada.
- Quan es produeixin canvis en els serveis prestats.
- Quan es detecti una incidència de seguretat greu.
- Quan es detectin vulnerabilitats greus.
- Quan es determini un nou tractament de dades de caràcter personal que requereix un Avaluació d'Impacte.

Per a l'harmonització dels anàlisis de riscos, la Comissió de Seguretat establirà una valoració de referència per als diferents tipus d'informació tractats i els diferents serveis prestats. La Comissió de Seguretat dinamitzarà la disponibilitat de recursos per atendre les necessitats de seguretat dels diferents sistemes, promovent inversions de caràcter horitzontal.

El procediment per desenvolupar l'anàlisi de riscos es pot trobar als Procediments Tècnics RGD del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.





 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Prevenció i reacció davant incidències

Els departaments del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han d'estar preparats per a la prevenció, detecció, reacció i recuperació davant de possibles incidents, d'acord amb l'article 7 de l'ENS.

### 1.1.1 Prevenció

Els departaments del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han d'evitar, o almenys prevenir en la mesura del possible, que la informació o els serveis es vegin perjudicats per incidents de seguretat. Per això els departaments han d'implementar les mesures mínimes de seguretat determinades per l'ENS, així com qualsevol control addicional identificat a través d'una avaluació d'amenaces i riscos. Aquests controls, i els rols i responsabilitats de seguretat de tot el personal, han d'estar clarament definits i documentats.

Per garantir el compliment de la política, els departaments han de:

- Autoritzar els sistemes abans d'entrar en operació.
- Avaluar regularment la seguretat, incloent avaluacions dels canvis de configuració realitzats de forma rutinària.
- Demanar la revisió periòdica per part de tercers amb la finalitat d'obtenir una avaluació independent.

### 1.1.2 Detecció

Atès que els serveis es poden degradar ràpidament a causa d'incidents, que van des d'una simple desacceleració fins a la seva detenció, els serveis han de monitoritzar l'operació de manera contínua per detectar anomalies en els nivells de prestació dels serveis i actuar en conseqüència segons el que estableix l'article 9 de l'ENS.

El monitoratge és especialment rellevant quan s'estableixen línies de defensa d'acord amb l'article 8 de l'ENS. S'establiran mecanismes de detecció, anàlisi i informe que arribin als responsables regularment i quan es produeix una desviació significativa dels paràmetres que s'hagin preestablert com normals.

### 1.1.3 Resposta


Els departaments del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han de:

- Establir mecanismes per respondre eficaçment als incidents de seguretat.
- Designar un punt de contacte per a les comunicacions pel que fa a incidents detectats en altres departaments o en altres organismes.
- Establir protocols per a l'intercanvi d'informació relacionada amb l'incident. Això inclou comunicacions, en ambdós sentits, amb el Centre de Seguretat de la Informació de Catalunya.

### 1.1.4 Recuperació

Per garantir la disponibilitat dels serveis crítics, els departaments del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han de desenvolupar plans de continuïtat dels sistemes TIC com a part del seu pla general de continuïtat de negoci i activitats de recuperació.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

### **Dades de caràcter personal**

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en el desenvolupament de les seves competències, tracta dades de caràcter personal de ciutadans. El Registre d'Activitats de Tractament - que es pot trobar a la Seu Electrònica a disposició dels interessats - recull la relació de tractaments de dades existents amb la identificació dels responsables corresponents i les mesures aplicades.

Els sistemes d'informació i documents del Consell Comarcal de l'Alt Empordà han d'aplicar les mesures de seguretat adients per garantir la seva confidencialitat i integritat.

Els procediments aplicats sobre el tractament de dades de caràcter personal estan definits en la present política a continuació i desenvolupades amb procediments específics.

### **Protocols per a la creació, modificació i supressió de tractaments**

Es considera tractament qualsevol conjunt organitzat de Dades Personals que siguin objecte d'un processament a una entitat, independentment de la forma o modalitat de la seva creació, emmagatzematge, organització i accés.

Al document **Registre d'Activitats de Tractaments** es relacionen tots el tractaments que han estat identificats per cadascun dels diferents àmbits de responsabilitat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Aquest document conté, a més, les estructures dels tractaments que han estat inventariats al Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà ha definit un procediment denominat Gestió del Registre d'Activitats de Tractament on es descriu la metodologia a seguir per a la gestió i actualització del Registre d'Activitats de Tractament.


Aquest procediment es pot trobar als Procediments de Seguretat RGPD del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en l'apartat de «Tractaments de dades de Caràcter Personal».

### **Principis de protecció de dades**

Els tractaments de dades personals desenvolupats al Consell Comarcal de l'Alt Empordà es regiran pels següents principis:

- Licitud, lleialtat i transparència, en relació a portar a terme un tractament lícit, lleial i transparent respecte a l'interessat i que aquest conegui de forma precisa quins usos donarem a les seves dades personals.
- Limitació de les finalitats, en relació als usos que es donaran als tractaments de dades personals.
- Minimització de dades, de forma que es portin a terme tractaments de dades proporcionals a les finalitats que n'hagin motivat la seva creació.
- Exactitud, de forma que s'habilitin els mecanismes d'actualització necessaris per tal de garantir que reflecteixin informació precisa sobre l'interessat.
- Limitació de terminis de conservació, garantint que les dades es conservin únicament els terminis que defineixi la normativa reguladora de cada tractament.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

- Integritat i confidencialitat, de forma que s'estableixin aquelles mesures que siguin necessàries per tal de garantir que no es produeixin accessos no autoritzats i s'eviti la pèrdua d'informació.
- Responsabilitat proactiva i demostrable, realitzant aquelles accions que siguin necessàries per al compliment dels principis anteriors i documentant totes les accions portades a terme.

### **Drets dels interessats**

El dret dels interessats són personals i seran exercits per l'afectat enfront del Consell Comarcal de l'Alt Empordà en tant que **Responsable de Tractament**. Per a aquest fi, serà necessari que l'afectat acrediti la seva identitat.

Podrà, no obstant això, actuar el representant legal de l'interessat quan aquest es trobi en situació de discapacitat o minoria d'edat que li impossibiliti l'exercici personal dels seus drets. En aquest cas serà necessari que el representant legal acrediti aquesta condició.

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà ha definit un procediment denominat Gestió dels drets de l'interessat on es descriu la metodologia per a gestionar cada un dels drets que la legislació reconeix als interessats.

Aquest procediment es pot trobar als Procediments de Seguretat RGPD del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en l'apartat de «Gestió dels drets de l'interessat».

### **Aplicació del principi de responsabilitat proactiva i demostrable**

El Principi de Responsabilitat Proactiva i Demostrable recull el compromís efectiu amb els drets i llibertats de les persones per part del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, de manera que es garanteixi que totes les accions que es portin a terme respecte als tractaments de dades personals aniran sempre encaminades a complir de la forma més efectiva possible les obligacions establertes per la legislació.

Les accions que es portaran a terme seran les següents:

- Accions orientades a la protecció de dades en el disseny, de forma que es garanteixi que davant d'un nou tractament de dades personals s'hagi tingut en compte els principis de la legislació de protecció de dades.
- Avaluacions d'impacte sobre dades personals, tenint en compte l'impacte que els tractaments de dades puguin tenir a l'organització des de les dimensions tècniques, organitzatives i jurídiques.
- Anàlisi i gestió dels riscos associats als tractaments de dades personals.
- Creació d'un Registre d'Activitats de Tractament on El Consell Comarcal de l'Alt Empordà identificarà tots els tractaments de dades que porti a terme en el desenvolupament de la seva activitat.

Per tal de garantir la realització de les accions descrites i la seva constància documental a efectes de requeriments per part dels Supervisors, el Consell Comarcal de l'Alt Empordà designarà un Delegat de Protecció de Dades.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Organització de la seguretat

### Funcions i responsabilitats

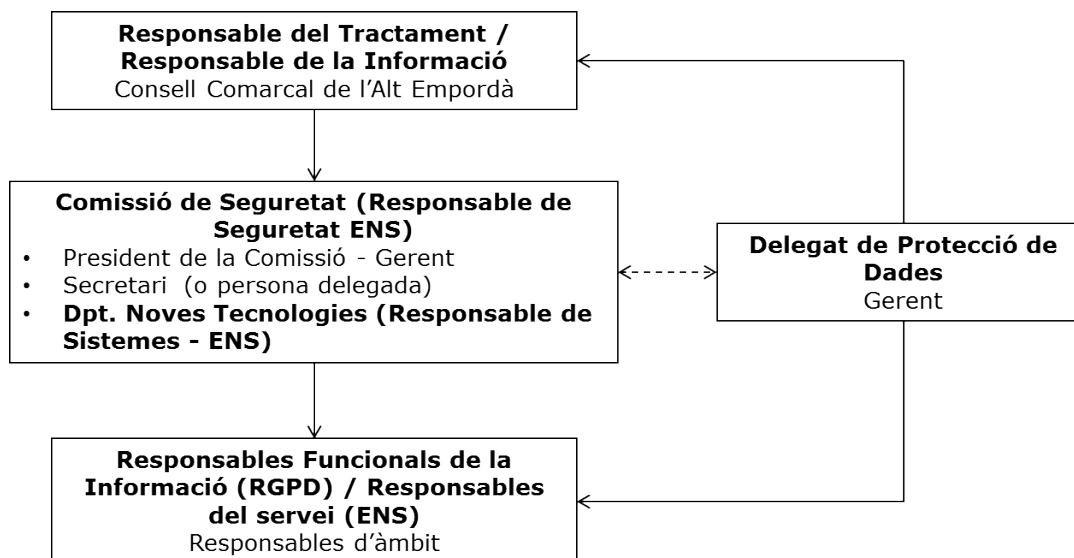
L'organització de la seguretat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, es concreta en una Comissió de Seguretat.

Els rols i les funcions de l'organització de la seguretat establerts a l'Esquema Nacional de Seguretat seran assumits per la Comissió de Seguretat i el rol d'Administrador de seguretat del sistema que serà assumit pel Responsable d'Informàtica.

Les Responsabilitats dels Òrgans de Direcció del Consell Comarcal de l'Alt Empordà respecte al compliment de la legislació són:

1. Nomenar els membres de la **Comissió de Seguretat** encarregats de coordinar i controlar les mesures definides en a la present Política **de Seguretat**.
2. Nomenar el **Delegat de Protecció de Dades**.
3. Nomenar el **Responsable de Seguretat ENS**, tasca assumida per la **Comissió de Seguretat**.
4. Nomenar el **Responsable de Sistemes**, tasca assumida pel Director de Sistemes d'informació.
5. Donar el suport i dotar dels recursos necessaris a la **Comissió de Seguretat** i al Delegat de Protecció de Dades per a poder portar a terme les seves funcions.

La Organització per a la gestió de la protecció de dades és:




 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p><b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b></p>	
--	--	--

### Comissió de Seguretat

Responsable	Comissió de Seguretat (Responsable de Seguretat ENS)
Composició	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ President de la Comissió de Seguretat (Gerent del Consell Comarcal de l'Alt Empordà)</li> <li>✓ Delegat de Protecció de Dades</li> <li>✓ Secretari o persona en qui delegui</li> <li>✓ Dpt. Noves Tecnologies (Responsable de Sistemes - ENS)</li> </ul>
Funcionament	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1 reunió semestral, amb caràcter ordinari</li> <li>✓ Extraordinàriament, aquesta Comissió es reuniria per tractar temes urgents i/o de necessitat</li> </ul>
Actua com a secretari/a	<p>El Secretari, que exercirà les següents funcions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Elaborar actes de les reunions ordinàries i extraordinàries</i></li> <li>✓ <i>Elaborar informes, instruccions, circulars, enviar comunicacions, etc.</i></li> <li>✓ <i>Gestió administrativa de la documentació emesa per la Comissió de Seguretat.</i></li> </ul>
Relació amb la les dades de caràcter personal	La <i>Comissió de Seguretat</i> implanta les mesures per a la protecció de les dades i dona suport al DPD
Funcions	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establir, impulsar i garantir l'aplicació i el compliment de les polítiques i procediments de Seguretat aprovades.</li> <li>2. Garantir la correcta implantació de les polítiques i procediments de Seguretat.</li> <li>3. Validar i aprovar la documentació relacionada amb la seguretat de la informació i les dades personals.</li> <li>4. Aprovar el Registre d'Activitats de Tractament.</li> <li>5. Promoure les auditories i controls regulars que permetin verificar el compliment de les obligacions del Parlament en seguretat de la informació i dades personals.</li> <li>6. Promoure la formació i conscienciació de la seguretat de la informació i les dades personals.</li> <li>7. Implantar i controlar les mesures específiques de seguretat i assegurar-se que aquestes s'integrin adequadament dins del marc general de seguretat.</li> <li>8. Proposar les mesures de seguretat que aplicaran els serveis que tractin dades personals o informació del Parlament.</li> <li>9. Dur a terme el preceptiu procés d'anàlisi i gestió de riscos en el sistema. Investigar i fer el seguiment dels incidents de seguretat que hagin ocorregut.</li> <li>10. Prestar col·laboració amb el Delegat de Protecció de Dades en tot allò que requereixi per tal de facilitar el desenvolupament de les seves funcions.</li> <li>11. Validar i aprovar la gestió de la seguretat de la informació: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la configuració i autoritzar el maquinari i programari del sistema.</li> <li>• Aprovar els canvis tècnics i operatius que afectin la seguretat.</li> <li>• Decidir les mesures de seguretat que s'aplicaran als subministradors de components del sistema durant les etapes de desenvolupament, instal·lació i prova del</li> </ul> </li> </ol>



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p><b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b></p>	
--	--	--

	<p>mateix.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establir plans de contingència i emergència.</li> <li>• Realitzar anualment d'anàlisi i gestió de riscos en el sistema.</li> <li>• Determinar la categoria del sistema segons el procediment descrit en l'annex I del ENS i determinar les mesures de seguretat que s'han d'aplicar segons es descriu en l'annex II del ENS.</li> <li>• Implantar i controlar les mesures específiques de seguretat del sistema.</li> <li>• L'elaboració, aplicació i gestió dels procediments Operatius de Seguretat.</li> <li>• Etc.</li> </ul>
--	---


Responsable	Director de Sistemes d'Informació (Responsable de Sistemes)
Funcions delegades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar les instal·lacions de maquinari i programari, les seves modificacions i millores per assegurar que la seguretat no està compromesa.</li> <li>2. Assegurar que els controls de seguretat establerts són complets estrictament.</li> <li>3. Assegurar que són aplicats els procediments aprovats per maneig del sistema.</li> <li>4. Assegurar que la traçabilitat, auditoria i altres registres de seguretat es duen a terme sovint, d'acord amb la política de seguretat establerta.</li> <li>5. Establir procediments de seguiment i reacció davant alarmes i situacions imprevistes.</li> <li>6. La gestió, configuració i actualització, si s'escau, del maquinari i programari en què es basen els mecanismes i serveis de seguretat del sistema.</li> <li>7. Implementació, gestió i manteniment de les mesures de seguretat aplicables al sistema.</li> <li>8. Donar d'alta nous rols d'accés als programes, aplicacions corporatives.</li> </ol>



 <b>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</b>	<b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b>	
--	---	--

Responsable	Delegat de Protecció de Dades
<b>Funcions delegades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisió del compliment del RGPD al Consell Comarcal de l'Alt Empordà.</li> <li>2. Assessorar el conjunt de l'organització sobre qualsevol aspecte relacionat amb el compliment de la normativa de protecció de dades: aplicació de mesures tècniques, definició de textos legals, ...</li> <li>3. Registre d'Activitats de Tractament: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar les activitats de tractament i mantenir actualitzat el Registre d'Activitats de Tractament..</li> <li>• Analitzar i comprovar la conformitat amb la normativa de les activitats.</li> <li>• Informar i assessorar el responsable o l'encarregat del tractament.</li> </ul> </li> <li>4. Anàlisi d'impacte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorar i aprovar l'avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades.</li> <li>• Determinar la metodologia a emprar en l'Anàlisi d'Impacte, si cal realitzar-se internament o externament.</li> <li>• Establir les salvaguardes jurídiques, tècniques i organitzatives segons els resultats del mateix..</li> <li>• Si l'avaluació s'ha dut a terme correctament o no i si les seves conclusions són conformes amb el RGPD.</li> </ul> </li> <li>5. Resolució i resposta als interessats que exerceixin els seus drets davant el Consell Comarcal de l'Alt Empordà.</li> <li>6. Formar i informar el personal de l'organització sobre les seves tasques i obligacions en el tractament de dades personals.</li> <li>7. Enfocament basat en el risc: assessorar, assumir la realització i supervisió d'Auditories d'interne o coordinació d'auditories externes, formació, determinar quins recursos es deuen destinar a quines operacions de tractament, etc.</li> <li>8. Elaborar i mantenir actualitzats aquells procediments i normatives internes que siguin necessàries per a garantir el correcte compliment de la legislació.</li> <li>9. Exercitar com a interlocutor del Responsable de Tractament davant els interessats (gestió de sol·licituds de drets) així com davant l'Organisme Regulador.</li> <li>10. Cooperació amb l'autoritat de control i actuació com a punt de contacte davant els interessats.</li> <li>11. Assistir a les reunions de la Comissió de Seguretat així com a les convocatòries realitzades per la més alta autoritat del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.</li> </ol> <p>Així com a totes les funcions que quedin determinades per la legislació.</p>



 <b>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</b>	<b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b>	
--	---	--

Responsable	Responsables Funcionals / Responsables de Serveis
Funcions delegades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir els serveis necessaris per portar a terme les competències del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.</li> <li>2. Vetllar pel compliment de les polítiques i normes de seguretat determinades per el Consell Comarcal de l'Alt Empordà en el tractament dels fitxers de l'àmbit de responsabilitat.</li> <li>3. Implementar totes les mesures de seguretat definides a la documentació de seguretat per a fitxers no automatitzats (arxiu i emmagatzematge de documentació).</li> <li>4. Definir els perfils i criteris d'accés a la documentació i aplicacions informàtiques sota l'àmbit de àmbit de responsabilitat.</li> <li>5. Concedir o denegar l'autorització d'accés als usuaris a les dades de caràcter personal sota el seu àmbit de responsabilitat.</li> <li>6. Descriure l'estructura dels sistemes i de dades del fitxer i notificar al Comitè de Seguretat qualsevol modificació que es produeixi.</li> <li>7. Aplicació de llegendes sobre els formularis de recollida de dades.</li> <li>8. Informar al Comitè respecte a les demandes de cessió de dades per part de Tercers.</li> <li>9. Garantir que els contractes de serveis comptin amb clàusules de confidencialitat.</li> </ol>

### Procediments de designació

La **Comissió de Seguretat** i el **Delegat de Protecció de Dades** serà nomenat per Junta de Govern de local. El nomenament s'ha de revisar cada 2 anys o quan el lloc quedi vacant.


Es designa al Responsable del Dpt. De Noves Tecnologies com a **Responsable del Sistema** d'acord a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics. Les seves funcions i responsabilitats queden definides dins el marc establert per aquesta Política.

Si un servei es desenvolupa fora de l'àmbit competencial del Dpt. Noves Tecnologies, el departament responsable del servei que es presti electrònicament haurà de designar el Responsable del Sistema, prèvia autorització i validació expressa de la Comissió de Seguretat.


Aquest document ha estat signat electrònicament per les persones indicades amb l'exercici dels càrrecs que s'hi indiquen. La validesa d'aquesta còpia autèntica la podeu comprovar a:

Codi Segur de Validació: 19086274650c4c15955c9693512c4799001

Uri de validació: <https://ssi.altemporda.cat/validador/>





 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p><b>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</b></p>	
--	--	--

### Obligacions del personal

Tots els membres del Consell Comarcal de l'Alt Empordà tenen l'obligació de conèixer i complir aquesta Política de Seguretat de la Informació i la Normativa de Seguretat, i és responsabilitat de la Comissió de Seguretat disposar els mitjans necessaris perquè la informació arribi als afectats.

Tots els membres del Consell Comarcal de l'Alt Empordà atendran a una sessió de conscienciació en matèria de seguretat TIC i de protecció de dades de caràcter personal com a mínim un cop l'any. S'establirà un programa de conscienciació contínua per atendre tots els membres del Consell Comarcal de l'Alt Empordà, en particular als de nova incorporació.

Les persones amb responsabilitat en l'ús, operació o administració de sistemes TIC rebran formació per al tractament segur dels sistemes en la mesura que la necessitin per realitzar-la. La formació és obligatòria abans d'assumir una responsabilitat, tant si és la seva primera assignació o si es tracta d'un canvi de lloc de treball o de responsabilitats en aquest.

Les obligacions del personal es troben recollides a les Funcions i Obligacions del Personal.

### Terceres parts

Quan el Consell Comarcal de l'Alt Empordà presti serveis a altres organismes o accedeixi informació d'altres organismes, se'ls farà participants d'aquesta Política de Seguretat de la Informació, s'establiran canals per informe i coordinació dels respectius Comitès de Seguretat i s'establiran procediments d'actuació per a la reacció davant incidents de seguretat.

Quan el Consell Comarcal de l'Alt Empordà utilitzi serveis de tercers o cedeixi informació a tercers, se'ls farà participants d'aquesta política de seguretat i de la normativa de seguretat que pertorqui a aquests serveis o informació. Aquesta tercera part quedarà subjecta a les obligacions establertes en aquesta normativa, i poden desenvolupar els seus propis procediments operatius per satisfer-la. S'establiran procediments específics d'informe i resolució d'incidències. Es garantirà que el personal de tercers està adequadament conscienciat en matèria de seguretat, almenys al mateix nivell que l'establert en aquesta política.


Quan algun aspecte de la política no pugui ser satisfet per una tercera part segons es requereix en els paràgrafs anteriors, es requerirà un informe de la Comissió de Seguretat i – si s'escau – el Delegat de Protecció de Dades que precisi els riscos en què s'incorre i la forma de tractar-los. Es requerirà l'aprovació d'aquest informe pels responsables de la informació i els serveis afectats abans de seguir endavant.

### Gestió i desenvolupament de la política de seguretat de la informació

Aquesta política s'ha de desenvolupar per mitjà de normativa de seguretat que afronti aspectes específics. La normativa de seguretat estarà a disposició de tots els membres de l'organització que necessitin conèixer-la, en particular per aquells que utilitzin, operin o administrin els sistemes d'informació i comunicacions.

La normativa de seguretat estarà disponible a la xarxa corporativa, d'accés al personal del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

### Revisió de la política de seguretat de la informació

Serà missió del Comitè de Seguretat la revisió anual d'aquesta Política de Seguretat de la Informació i la proposta de revisió o manteniment de la mateixa. La política serà aprovada per Junta de Govern local i difosa perquè la coneguin totes les parts afectades.

### Revisió de la política de seguretat de la informació


Per verificar que s'acompleix amb tot allò que queda establert en aquesta **Política de Seguretat**, es realitzaran els controls interns que determini el Delegat de Protecció de Dades, en el referent a dades de caràcter personal, i el Responsable de Seguretat (Comissió de Seguretat), en el referent als sistemes informàtics.

La periodicitat d'aquests controls serà definida també per aquestes figures, existint també la possibilitat de portar a terme altres controls que pugui determinar en funció del desenvolupament de les operacions.

L'objectiu de les auditories serà el de verificar la possibilitat que els controls establerts a través de les mesures de seguretat siguin efectius; i que sigui possible garantir la integritat, la confidencialitat i la disponibilitat de les Dades Personals i els serveis TIC.

Serà missió de la Comissió la revisió anual d'aquesta Política de Seguretat de la Informació i la proposta de revisió o manteniment de la mateixa. Les modificacions a la Política de Seguretat seran aprovades per Junta de Govern Local i difoses pel seu coneixement a tota l'organització.



 <p>CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ</p>	<p>Política de Seguretat – CC Alt Empordà</p>	
--	---	--

## Glossari

**Anàlisi de riscos:** Utilització sistemàtica de la informació disponible per a identificar perills i estimar els riscos.

**Dades de caràcter personal:** Qualsevol informació concernent a persones físiques identificades o identificables.

**Gestió d'incidents:** Pla d'acció per atendre les incidències que es donin. A més de resoldre-les ha d'incorporar mesures d'acompliment que permetin conèixer la qualitat del sistema de protecció i detectar tendències abans que es converteixin en grans problemes.

**Gestió de riscos:** Activitats coordinades per dirigir i controlar una organització pel que fa als riscos.

**Incident de seguretat:** Succés inesperat o no desitjat amb conseqüències en detriment de la seguretat del sistema d'informació.

**Política de seguretat:** Conjunt de directrius plasmades en document escrit, que regeixen la forma en que una organització gestiona i protegeix la informació i els serveis que considera crítics.

**Principis bàsics de seguretat:** Fonaments que han de regir tota acció orientada a assegurar la informació i els serveis.

**Responsable de la informació:** Persona que té la potestat d'establir els requisits d'una informació en matèria de seguretat.

**Responsable de la seguretat:** El responsable de seguretat ha de determinar les decisions per satisfer els requisits de seguretat de la informació i dels serveis. Aquesta figura està assumida per la Comissió de Seguretat.

**Responsable del servei:** Persona que té la potestat d'establir els requisits d'un servei en matèria de seguretat.

**Responsable del sistema:** Persona que s'encarrega de l'explotació del sistema d'informació.

**Servei:** Funció o prestació exercida per alguna entitat oficial destinat a tenir cura interessos o satisfer necessitats dels ciutadans.

**Sistema d'informació:** Conjunt organitzat de recursos perquè la informació es pugui recollir, emmagatzemar, processar o tractar, mantenir, fer servir, compartir, distribuir, posar a disposició, presentar o transmetre.

