AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Codi de verificació	3S1D705T041L4A2Q0DYK
Procediment: N106 Directrius, instruccions i normativa interna	
Expedient: 48559/2022	Document: 153329/2024

ANUNCI

PUBLICACIÓ DE L'ACORD D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL DOCUMENT: "POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT CUGAT DEL VALLÈS"AL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BOPB) (EXP. 48559/2022)

Es fa públic, per a general coneixement, que el Ple de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en la sessió de data 18 de març de 2024, va aprovar definitivament, el document titulat **"**Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès", amb les modificacions proposades pel SACGI I l'ACC, que s'annexen al present acord, en compliment del que estableix el Reial decret 311/2022 que regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en relació al que disposa l'article 156 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (LRJSP).

"APROVACIÓ DEFINITIVA DEL DOCUMENT: "POLÍTICA DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT CUGAT DEL VALLÈS". (EXP. 48559/2022)

El Ple municipal en sessió de data 20/03/2023, va adoptar l'acord d'aprovació inicial del document titulat "Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès", que s'annexava, en compliment del que estableix el Reial decret 311/2022 que regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en relació al que disposa l'article 156 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (LRJSP).

Es va sotmetre a informació pública l'acord i el text del document mitjançant anuncis inserits en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB), número de CVE 202310062686, de data 4 d'abril del 2023, en el tauler d'edictes electrònic municipal, en el Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) número de CVEDOGC-A-23108055-2023, de data 25 d'abril del 2023, pel termini de 20 dies.

Consta informe emès per la cap del Servei d'Atenció Ciutadana en data 31-05-2023 on es deixa constància que no s'ha presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallés cap escrit d'al·legacions a l'esmentat expedient

En data 23 de maig del 2023 el cap de Secció de SACGI emet informe sota el nom: "Informe sobre les necessàries revisions en matèria de gestió documental a la política de seguretat de la informació" (Document AUPAC núm. 201633/2023) on s'exposen diferents fonaments jurídics per la modificació de alguns punts de la Política de Seguretat.

Mitjançant informe de "validació funcions de la Secció d'accés, control i gestió de la informació (SACGI) dins de la política de seguretat", del tècnic del Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital, de 09/06/2023 (Document AUPAC núm. 226836/2023) es proposa incloure les següents modificacions proposades pel SACGI al text inicial del document "Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès":

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-22 | CVE 202410076149 | Data 22-4-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

"Punt 1

*Es proposa **incloure** els següents conceptes abans del darrer paràgraf d'aquest punt:*

"En definitiva, cal donar compliment a la legislació vigent en l'àmbit de la seguretat de les dades personals (RGPD) i de serveis per mitjans electrònics (ENS) i fomentar la millora, per tal que es garanteixin els principis que han de regir el tractament de dades: privacitat en el disseny, responsabilitat proactiva i gestió dels riscos associats

La gestió de la informació ha d'incloure les mesures necessàries per 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."

Punt 4

*Es proposa **incloure** la referències a "seguretat de la documentació" en aquest apartat, vinculant-la a la política de gestió documental. Proposta de redactat:*

"Seguretat de la documentació: dissenyar i garantir les mesures de seguretat de la documentació municipal d'acord amb les polítiques de gestió documental aprovades."

Es proposa també la modificació del següent apartat, que queda redactat de la següent manera:

"Adquisició, desenvolupament i manteniment dels sistemes d'informació: Es contemplaran els aspectes de seguretat de la informació en totes les fases del cicle de vida dels documents, de les dades i dels sistemes d'informació, garantint la seva seguretat des del disseny i per defecte."

Normativa de l'annex

*Es proposa **incloure** la següent normativa a l'annex:*

- *Llei d'arxius i gestió de documents (Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents)*
- *Esquema Nacional d'Interoperabilitat (Reial decret 4/2010, 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat).*
- *Eliminar la llei 19/2013. La llei catalana que cal incloure, perquè és la de competència aquí, i substituir la que ara hi ha, és: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*
- *DECRET 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.*
- *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*
- *Política integrada de qualitat, gestió documental, medi ambient i de prevenció de riscos laborals de Sant Cugat.*
- *Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.*

Punt 7.4

*Es proposa **incloure** d'acord a les funcions del SACGI i de la comissió de seguretat, a banda dels responsables que marca l'ENS, caldria contemplar també el "responsable de gestió documental o a qui ell/a delegui", com a membre permanent, amb veu i vot, ja que els documents son, bàsicament, informació. És necessari incloure aquesta coordinació, per tal de marcar polítiques d'accés, conservació i gestió de metadades, informació i documents, de forma coordinada."*

Per altra part, es remet el document "Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès" a l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya (ACC) per la seva validació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 2-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Mitjançant informe "Validació política de seguretat per part de l'Agència de Ciberseguretat Catalana", del tècnic del Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital, de 16/02/2024 (Document AUPAC núm. 65840/2024) es proposa, a petició de l'ACC la següent modificació al text inicial del document "Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès":

> *"Després de la revisió de la PSASC per part del departament jurídic de l'ACC, es conclou la necessitat de afegir en el comitè de crisis establert en el punt 7.6 de la PSASC document número 40374/2024 de l'EXP. 48559/2022 els següents representants de l'ACC:*
>
> - *Director General de l'Agència*
> - *Secretari de Telecomunicacions i Transformació Digital*
> - *Director del CATALONIA-CERT*
> - *Responsable del CATALONIA-CERT*
> - *Responsable de Comunicació*
> - *Responsable de AAPP*
>
> *Per altra banda al estar validada per la agencia com es pot veure en el document 13576/2024 del EXP. 48559/2022, es va decidir afegir el logos de la ACC en la PSASC."*

L'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, mitjançant correu electrònic del seu Responsable de Seguretat de la Informació, Administracions Locals de l'Àrea d'Estratègia d'Àmbits (Document AUPAC *13576/2024)* de data 20 de desembre de 2023, diu:

> *"Us confirmo mitjançant aquest correu que la Política de Ciberseguretat de l'Ajuntament de Sant Cugat està conforme al marc normatiu vigent i s'ajusta als requeriments actuals de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya."*

S'annexa a aquesta proposta la versió definitiva, introduïdes les modificacions esmentades, del document titulat **"**Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès"

Amb caràcter general i en allò que li sigui d'aplicació, el procediment per a l'aprovació de la Política de Seguretat de la Informació és per analogia, l'establert per a l'aprovació dels reglaments i que es troba regulat, bàsicament, en els articles 49 i 70.2 de la LBRL, i desplegat per l'article 178 del TRLMRLC i els articles 60 a 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS) i els articles 127 a 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPCAP)

Per l'anterior, l'òrgan competent per a la seva aprovació, està atribuïda al Ple de la corporació amb caràcter indelegable, a tenor dels articles 22.2.d) i 47. 1 de la LRBRL, i l'article 114 del TRLMRLC, s'aproven per majoria simple, llevat de les que formen part de plans i dels instruments d'ordenació urbanística, les ordenances fiscals i el reglament orgànic de la corporació.

El present expedient ha estat fiscalitzat per la Intervenció municipal.

Vist l'informe favorable de la Comissió Informativa de Relacions institucionals, bon govern i ciutat digital.

Pel que s'ha exposat, el Ple acorda:

Primer.- ESTIMAR les al·legacions i modificacions plantejades per la Secció d'Accés, Control i Gestió de la Informació (SACGI) de l'Ajuntament de Sant Cugat, d'acord amb informe de "Validació funcions de la Secció d'accés, control i gestió de la informació (SACGI) dins de la

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 202410076149 | Pàg. 3-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

política de seguretat", del tècnic del Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital, de 09/06/2023 (Document AUPAC núm. 226836/2023) consistents en:

- En el punt 1 I**ncloure** els següents conceptes abans del darrer paràgraf d'aquest punt:

  "En definitiva, cal donar compliment a la legislació vigent en l'àmbit de la seguretat de les dades personals (RGPD) i de serveis per mitjans electrònics (ENS) i fomentar la millora, per tal que es garanteixin els principis que han de regir el tractament de dades: privacitat en el disseny, responsabilitat proactiva i gestió dels riscos associats

  La gestió de la informació ha d'incloure les mesures necessàries per 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."

- En el punt 4 I**ncloure** la referències a "seguretat de la documentació" en aquest apartat, vinculant-la a la política de gestió documental.

  "Seguretat de la documentació: dissenyar i garantir les mesures de seguretat de la documentació municipal d'acord amb les polítiques de gestió documental aprovades."

  Es proposa també la modificació del següent apartat, que queda redactat de la següent manera:

  "Adquisició, desenvolupament i manteniment dels sistemes d'informació: Es contemplaran els aspectes de seguretat de la informació en totes les fases del cicle de vida dels documents, de les dades i dels sistemes d'informació, garantint la seva seguretat des del disseny i per defecte."

- En el punt 7.4 **incloure** d'acord a les funcions del SACGI i de la comissió de seguretat, a banda dels responsables que marca l'ENS, contemplar també el "responsable de gestió documental o a qui ell/a delegui", com a membre permanent, amb veu i vot, ja que els documents son, bàsicament, informació. És necessari incloure aquesta coordinació, per tal de marcar polítiques d'accés, conservació i gestió de metadades, informació i documents, de forma coordinada.

- En l'annex **incloure** la següent normativa:

  - Llei d'arxius i gestió de documents (Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents)
  - Esquema Nacional d'Interoperabilitat (Reial decret 4/2010, 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat).
  - Eliminar la llei 19/2013. La llei catalana que cal incloure, perquè és la de competència aquí, i substituir la que ara hi ha, és: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  - DECRET 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
  - 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
  - Política integrada de qualitat, gestió documental, medi ambient i de prevenció de riscos laborals de Sant Cugat.
  - Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 4-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Segon.- ESTIMAR les al·legacions i modificacions plantejades l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya (ACC) d'acord amb informe "Validació política de seguretat per part de l'Agència de Ciberseguretat Catalana", del tècnic del Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital, de 16/02/2024 (Document AUPAC núm. 65840/2024) consistents en afegir en el comitè de crisis establert en el punt 7.6 del document els següents representants de l'ACC:

- Director General de l'Agència
- Secretari de Telecomunicacions i Transformació Digital
- Director del CATALONIA-CERT
- Responsable del CATALONIA-CERT
- Responsable de Comunicació
- Responsable de AAPP

Tercer.- APROVAR DEFINITIVAMENT, el document titulat **"***Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès*", amb les modificacions proposades pel SACGI I l'ACC, que s'annexa al present acord, en compliment del que estableix el Reial decret 311/2022 que regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en relació al que disposa l'article 156 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic (LRJSP).

Quart.- ORDENAR la publicació de el document titulat **"***Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès*", al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, i anunciar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), la referència.

Cinquè.- DONAR TRASLLAT dels precedents acords, al Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital (TIC), al Delegat de Protecció de Dades, a la Direcció del Servei de Personal i Organització, a la Tresoreria i a la Intervenció municipal.

ANNEX:

Política de Seguretat de la Informació

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 5-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

1. Introducció

L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès depèn dels sistemes TIC (Tecnologies de la Informació i les Telecomunicacions) per assolir els seus objectius. Aquests sistemes han de ser administrats amb diligència, prenent les mesures adequades per protegir-los davant de danys accidentals o deliberats que puguin afectar la seguretat de la informació tractada o els serveis prestats i estant sempre protegits contra les amenaces o els incidents amb potencial per incidir en la confidencialitat, integritat, disponibilitat, traçabilitat i autenticitat de la informació tractada i els serveis prestats.

Per fer front a aquestes amenaces, cal una estratègia que s'adapti als canvis en les condicions de l'entorn per garantir la prestació contínua dels serveis. Això implica que els departaments han d'aplicar les mesures mínimes de seguretat exigides per l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), així com fer un seguiment continu dels nivells de prestació dels serveis, monitoritzar i analitzar les vulnerabilitats reportades, i preparar una resposta efectiva als ciberincidents per garantir la continuïtat dels serveis prestats.

D'aquesta manera, totes les unitats administratives de l'Ajuntament tenen present que la seguretat TIC és una part integral de cada etapa del cicle de vida del sistema, des de la concepció fins a la retirada de servei, passant per les decisions de desenvolupament o

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

adquisició i les activitats d'explotació. Els requisits de seguretat i les necessitats de finançament han de ser identificats i inclosos a la planificació, a la sol·licitud d'ofertes, i en plecs de licitació per a projectes de TIC.

En definitiva, cal donar compliment a la legislació vigent en l'àmbit de la seguretat de les dades personals (RGPD) i de serveis per mitjans electrònics (ENS) i fomentar la millora, per tal que es garanteixin els principis que han de regir el tractament de dades: privacitat en el disseny, responsabilitat proactiva i gestió dels riscos associats

La gestió de la informació ha d'incloure les mesures necessàries per 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.

Per tant, per a l'entitat, l'objectiu de la Seguretat de la Informació és garantir la qualitat de la informació i la prestació continuada dels serveis, actuant preventivament, supervisant l'activitat diària per detectar qualsevol incident i reaccionant amb pretesa els incidents per recuperar els serveis com més aviat millor, amb l'aplicació de les mesures.

2. Missió i serveis prestats

Mitjançant la present Política de Seguretat l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès 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 les normatives vigents.

2.1 L'entorn i el context

El compromís que té l'ajuntament de Sant Cugat del Vallès amb la seguretat de la informació està d'acord amb la maduresa que esperen les persones i entitats del municipi.

Sant Cugat del Vallès és un dels municipis més poblats de Catalunya.

Sant Cugat es caracteritza per uns bons resultats en ocupabilitat i nivells d'estudi. I moltes de les empreses tecnològiques líders que no ubiquin les seves oficines a Barcelona decideixen situar-se al municipi.

A l'àmbit educatiu destaquen diferents centres universitaris de prestigi.

Tot aquest entorn encara exigeix més a l'Ajuntament per seguir l'exemple d'esforç de la societat a qui ofereix servei. Les preocupacions i recursos que la majoria de tercers realitzin en la seva seguretat no es pot descompensar, ni deteriorar, quan es relacionin amb la seva administració local.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 7-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Amb l'objectiu de disposar d'elements per a la defensa d'aquestes amenaces, l'Ajuntament necessita disposar d'una estratègia que s'adapti als canvis constants que es produeixen a l'entorn per garantir la prestació continuada dels serveis. Això implica que l'Ajuntament ha d'aplicar les mesures mínimes de seguretat exigides pel Reial decret que regula l'ENS, així com fer 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 de l'Ajuntament de Sant Cugat han de garantir que la seguretat de la informació esdevingui un element integral del sistema, des del disseny inicial fins a la retirada del servei, passant per les decisions de desenvolupament o adquisició de programari i les activitats d'explotació. Els requisits de seguretat i les necessitats de finançament han de ser identificats i inclosos a la planificació de l'àrea, a la sol·licitud de propostes de serveis, hi ha l'elaboració dels plecs per a la licitació de projectes relacionats amb la gestió de la informació.

3. Principis bàsics

Els principis bàsics són directrius fonamentals de seguretat que sempre s'han de tenir presents en qualsevol activitat relacionada amb l'ús dels actius d'informació. S'estableixen els següents:

- Seguretat com a procés integral.
- Gestió de la seguretat basada en els riscs.
- Prevenció, detecció, resposta i conservació.
- Existència de línies de defensa.
- Vigilància continua.
- Reavaluació periòdica.
- Diferenciació de responsabilitats.

I per això, es desenvoluparà aplicant els següents requisits mínims:

- Organització i implantació del procés de seguretat
- Anàlisi i gestió dels riscos
- Gestió de personal
- Professionalitat
- Autorització i control dels accessos
- Protecció de les instal·lacions
- Adquisició de productes de seguretat i contractació de serveis seguretat
- Mínim privilegi

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 202410076149 | Pàg. 8-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

- Integritat i actualització del sistema de la informació emmagatzemada i en trànsit
- Prevenció davant d'altres sistemes d'informació interconnectats
- Registres de l'activitat i detecció de codi nociu
- Incidents de seguretat
- Continuïtat de l'activitat
- Millora continua del procés de seguretat

4. Objectius de la Seguretat de la informació

L'Ajuntament estableix com a objectius de la seguretat de la informació els següents:

- Garantir la qualitat i protecció de la informació.
- Aconseguir la plena conscienciació dels usuaris pel que fa a la seguretat de la informació.
- Gestió d'actius d'informació: Els actius d'informació de l'entitat es trobaran inventariats i categoritzats i estaran associats a un responsable.
- Seguretat lligada a les persones: S'implantaran els mecanismes necessaris perquè qualsevol persona que hi accedeixi, o pugui accedir als actius d'informació, conegui les seves responsabilitats i d'aquesta manera es redueixi el risc derivat d'un ús indegut, aconseguint la plena conscienciació de els usuaris respecte a la seguretat de la informació.
- Seguretat física: Els actius d'informació seran emplaçats en àrees segures, protegides per controls d'accés físics adequats al seu nivell de criticitat. Els sistemes i els actius d'informació que contenen aquestes àrees estaran suficientment protegits davant d'amenaces físiques o ambientals.
- Seguretat en la gestió de comunicacions i operacions: S'establiran els procediments necessaris per aconseguir una gestió adequada de la seguretat, operació i actualització de les TIC. La informació que es transmeti a través de xarxes de comunicacions haurà de ser adequadament protegida, tenint en compte el seu nivell de sensibilitat i de criticitat, mitjançant mecanismes que en garanteixin la seguretat.
- Control d'accés: Es limitarà l'accés als actius d'informació per part dels usuaris, els processos i altres sistemes d'informació mitjançant la implantació dels mecanismes d'identificació, autenticació i autorització d'acord amb la criticitat de cada actiu. A més, queda registrada la utilització del sistema per assegurar la traçabilitat de l'accés i auditar-ne l'ús adequat, d'acord amb l'activitat de l'organització.
- Adquisició, desenvolupament i manteniment dels sistemes d'informació: Es contemplaran els aspectes de seguretat de la informació en totes les fases del cicle de vida dels documents, de les dades i dels sistemes d'informació, garantint la seva seguretat des del disseny i per defecte."

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 9-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

- Gestió dels incidents de seguretat: S'implantaran els mecanismes apropiats per a la correcta identificació, registre i resolució dels incidents de seguretat.
- Garantir la prestació continuada dels serveis: S'implantaran els mecanismes apropiats per assegurar la disponibilitat dels sistemes d'informació i mantenir la continuïtat dels processos de negoci, d'acord amb les necessitats de nivell de servei dels usuaris.
- Protecció de dades: S'adoptaran les mesures tècniques i organitzatives que correspongui implantar per atendre els riscos generats pel tractament per complir la legislació de seguretat i privadesa.
- Compliment: S'adoptaran les mesures tècniques, organitzatives i procedimentals necessàries per al compliment de la normativa legal vigent en matèria de seguretat de la informació.
- Seguretat de la documentació: dissenyar i garantir les mesures de seguretat de la documentació municipal d'acord amb les polítiques de gestió documental aprovades.

5. Abast

Aquesta Política s'aplicarà als sistemes d'informació de l'entitat, relacionats amb l'exercici de les seves competències i ha tots els usuaris amb accés autoritzat, siguin o no empleats públics i amb independència de la naturalesa de la relació jurídica amb l'Ajuntament. Tots ells tenen l'obligació de conèixer i complir aquesta Política de Seguretat de la Informació i la seva Normativa de Seguretat derivada, i és responsabilitat del Comitè de Seguretat TIC disposar els mitjans necessaris perquè la informació arribi al personal afectat.

6. Marc normatiu

El marc normatiu que aplica a l'Ajuntament és aquell que està regit a través de totes aquelles normes que integrin la seguretat de la informació a l'àmbit del servei que presta l'organització, especialment l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), com la normativa aplicable en relació a l'Administració digital, protecció de dades i qualsevol norma que derivi o hi estigui tractada.

També es tindran en compte les instruccions tècniques de seguretat i les guies de seguretat del CCN, que seran aplicables per a millorar el compliment del que s'estableix en l'ENS.

S'establirà un procediment per mantenir un annex amb la identificació de la normativa aplicable, aquest procediment establirà l'actualització de l'annex tant per un canvi normatiu com per una modificació del present document.

7. Organització de la Seguretat de la Informació

7.1. Criteris de la Seguretat de la Informació

L'Ajuntament tenint en compte els articles 11, 12 i 13 de l'ENS estableix les accions següents per organitzar la Seguretat de la Informació:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 202410076149 | Pàg. 10-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

i. Designarà rols de seguretat: Responsables unificats de Serveis i de la Informació, Responsable de la Seguretat, Responsable del Sistema i Delegat de Protecció de Dades.

ii. Constituirà un òrgan consultiu i estratègic per a la presa de decisions en matèria de seguretat de la informació. Aquest òrgan s'anomena Comitè de Seguretat de la Informació.

7.2. Definició de Rols i Responsabilitats associats a l'Esquema Nacional de Seguretat

7.2.1. Responsable de la Informació i dels Serveis

Seran funcions dels Responsables de la Informació i dels Serveis:

- Establir els requisits de seguretat aplicables a la Informació (nivells de seguretat de la Informació) i als Serveis (nivells de seguretat dels serveis), dins del marc establert a l'Annex I del RD ENS, podent demanar una proposta al Responsable de Seguretat i tenint en compte l'opinió del Responsable del Sistema.
- Dictaminar respecte dels drets d'accés a la informació i als serveis.
- Acceptar els nivells de risc residual que afecten la informació i els serveis.
- Posar en comunicació del Responsable de Seguretat qualsevol variació respecte a la informació i els serveis dels quals és responsable, especialment la incorporació de nous serveis o informació al seu càrrec. El qual traslladarà aquests canvis, al Comitè de Seguretat de la Informació, en la propera reunió.
- Té la responsabilitat última de l'ús que es faci de determinats serveis i informació i, per tant, de la seva protecció.

7.2.2. Responsable de la Seguretat de la Informació

Seran funcions del Seguretat de la Informació (d'ara endavant, Responsable de Seguretat):

- Mantenir i verificar el nivell adequat de seguretat de la informació manejada i dels serveis electrònics prestats pels sistemes d'informació.
- Promoure la formació i conscienciació en matèria de seguretat de la informació.
- Designar responsables de l'execució de l'anàlisi de riscos, de la Declaració d'aplicabilitat, identificar mesures de seguretat, determinar configuracions necessàries i elaborar documentació del sistema.
- Aprovar la Declaració d'Aplicabilitat a partir de les mesures de seguretat requerides d'acord amb l'Annex II de l'ENS.
- Proporcionar assessorament per a la determinació de la Categoria del Sistema, en col·laboració amb el Responsable del Sistema i/o Comitè de Seguretat TIC.
- Participar en l'elaboració i la implantació dels plans de millora de la seguretat i, arribat el cas, en els plans de continuïtat, procedint a la seva validació.
- Gestionar les revisions externes o internes del sistema.
- Gestionar els processos de certificació.
- Elevar al Comitè de Seguretat l'aprovació de canvis i altres requisits del sistema.
- Aprovar els procediments de seguretat que formen part del Mapa Normatiu (i no són competència del Comitè) i posar en coneixement el Comitè de les modificacions que s'hagin fet al llarg del període en curs.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-22 | CVE 2024100076149 | Data 22-4-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Participarà en l'elaboració, en el marc del Comitè de Seguretat de la Informació, la Política de Seguretat de la Informació, per aprovar-la per Direcció.
- Actuarà com a Secretari del Comitè de Seguretat de la Informació, realitzant les funcions següents:
    - Convocar les reunions del Comitè de Seguretat de la Informació.
    - Preparar els temes a tractar a les reunions del Comitè, aportant informació puntual per a la presa de decisions.
    - Elaborar lacta de les reunions.
    - És responsable de l'execució directa o delegada de les decisions del Comitè.

7.2.3. Responsable del Sistema

Seran funcions del Responsable del Sistema:

- Desenvolupar, operar i mantenir el sistema d'informació durant tot el seu cicle de vida, elaborant els procediments operatius necessaris.
- Definir la topologia i la gestió del Sistema d'Informació establint els criteris d'ús i els serveis disponibles en aquest.
- Aturar l'accés a informació o prestació de servei si teniu el coneixement que aquests presenten deficiències greus de seguretat.
- Assegureu-vos que les mesures específiques de seguretat s'integrin adequadament dins del marc general de seguretat.
- Proporcionar assessorament per a la determinació de la categoria del sistema, en col·laboració amb el Responsable de Seguretat i/o Comitè de Seguretat de la Informació.
- Participar en l'elaboració i la implantació dels plans de millora de la seguretat i arribat el cas en els plans de continuïtat.
- Coordinar les funcions de l'administrador de la seguretat del sistema:
    - La gestió, configuració i actualització, si escau, del maquinari i programari en què es basen els mecanismes i serveis de seguretat.
    - La gestió de les autoritzacions concedides als usuaris del sistema, en particular els privilegis concedits, incloent-hi el monitoratge de l'activitat desenvolupada en el sistema i la seva correspondència amb allò autoritzat.
    - Aprovar els canvis a la configuració vigent del Sistema d'Informació.
    - Assegurar que els controls de seguretat establerts són estrictament complerts.
    - Assegurar que són aplicats els procediments aprovats per manejar el sistema d'informació.
    - Supervisar les instal·lacions de maquinari i programari, les seves modificacions i millores per assegurar que la seguretat no està compromesa i que en tot moment s'ajusten a les autoritzacions pertinents.
    - Monitoritzar l'estat de seguretat proporcionat per les eines de gestió d'esdeveniments de seguretat i els mecanismes d'auditoria tècnica.
    - Informar el Responsable de Seguretat de qualsevol anomalia, compromís o vulnerabilitat relacionada amb la seguretat.
    - Col·laborar en la investigació i resolució d'incidents de seguretat, des de la detecció fins a la resolució.

7.3. Designació de Rols i Responsabilitats associats a l'Esquema Nacional de Seguretat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100076149 | Pàg. 12-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Responsable de sistema: Cap de secció de sistemes
- Responsable de Seguretat de la Informació: Responsable de seguretat
- Responsables del Servei i de la Informació: Responsables del Servei i Informació

7.4. Comitè de Seguretat de la Informació

A l'Ajuntament, s'ha creat el Comitè de Seguretat de la Informació que estarà compost pels membres següents:

- Presidència: Subdirecció general
- Secretari: Responsable de Seguretat
- Vocals: Responsables del Servei i Informació.

Aquests membres es classificaran en permanents o no permanents atenent a l'obligatorietat de la participació del Comitè de Seguretat de la Informació:

- Membres permanents:
  - Presidència
  - Director d'organització
  - Responsable de Sistema
  - Responsable de Seguretat de la Informació
  - El Delegat de Protecció de dades
  - Responsable de Gestió documental o a qui ell/a delegui
  - Assessors que es considerin oportuns per als temes en qüestió amb veu però sense vot.

- Membres no permanents:
  - Responsables del Servei i de la Informació
  - Representants de l'Ajuntament, especialistes externs dels sectors públic, privat, la presència dels quals, per raó de la seva experiència o vinculació amb els assumptes tractats, sigui necessària o aconsellable.

Els responsables de la informació i els serveis seran convocats per la presidència en funció dels assumptes a tractar, en representació dels diferents àmbits o àrees de seguretat TIC de l'Ajuntament. Cada àrea estarà representada per un vocal amb vot, sens perjudici que acudeixin diversos representants.

El Delegat de Protecció de Dades participarà amb veu, però sense vot a les reunions del Comitè de seguretat de la informació quan s'hi abordaran qüestions relacionades amb el tractament de dades de caràcter personal, així com sempre que es requereixi la seva participació. En tot cas, si un assumpte se sotmet a votació, s'ha de fer constar sempre en acta l'opinió del delegat de protecció de dades.

El secretari/ària del Comitè realitzarà les convocatòries i aixecarà actes de les reunions del Comitè de Seguretat. A les sessions del Comitè de Seguretat hi poden assistir en qualitat d'assessors les persones que en cada cas consideri pertinents el seu president.

7.4.1. Atribucions del Comitè de Seguretat de la Informació

Seran funcions del Comitè de Seguretat:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 13-22 | CVE 202410076149 | Data 22-4-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Atendre les inquietuds de l'alta Direcció i dels diferents departaments.
- Informar regularment de l'estat de seguretat de la informació a l'Alta Direcció.
- Promoure la millora contínua del sistema de gestió de la seguretat de la informació.
- Elaborar l'estratègia d'evolució pel que fa a la seguretat de la informació.
- Promoure la realització de les auditories periòdiques que permetin verificar el compliment de les obligacions de l'organisme en matèria de seguretat.
- Aprovar documentació de seguretat de la informació.
- Estar permanentment informat de la normativa que regula la Certificació de Conformitat amb l'ENS, incloent-hi les normes d'acreditació, certificació, guies, manuals, procediments i instruccions tècniques.
- Estar permanentment informat de la relació identitats de Certificació acreditades i organitzacions, públiques i privades, certificades.
- Estar permanentment informat de la relació d'esquemes de certificació de la seguretat amb què l'Administració Pública té establerts arranjaments o acords de reconeixement mutu de certificats.
- Proposar directrius i recomanacions, que seran recollides a les corresponents actes de les reunions del Comitè, a les quals el seu president, haurà de donar complerta resposta.
- Coordinar els esforços de les diferents àrees en matèria de seguretat de la informació, per assegurar que siguin consistents, alineats amb l'estratègia decidida en la matèria, i evitar duplicitats.
- Atendre les inquietuds, en matèria de Seguretat de la Informació, de l'administració i de les diferents àrees, informant regularment de l'estat de la seguretat de la informació a la Direcció.
- Resoldre els conflictes de responsabilitat que puguin aparèixer entre els diferents responsables i/o entre diferents departaments, elevant aquells casos en què no tingui prou autoritat per decidir.
- Assessorar en matèria de seguretat de la informació, sempre que li sigui requerit.
- Revisar la Política de Seguretat de la Informació amb l'aprovació prèvia per l'Òrgan Superior.
- Aprovar el Pla d'adequació per a la implantació de l'ENS.

7.4.2. Periodicitat de les reunions i adopció d'acords

- El Comitè de Seguretat de la Informació es reunirà, almenys, una vegada a l'any, sens perjudici que, en atenció a les necessitats derivades del compliment dels seus fins i atribucions, requereixi una freqüència més gran en les reunions.
- En qualsevol cas, les reunions es convocaran per la seva Presidència, a través del secretari, a la seva iniciativa o per majoria dels membres permanents.
- Les decisions s'han d'adoptar per consens dels membres permanents.

7.5. Grup de Treball TIC

Dins l'estructura de governança de la ciberseguretat es constitueix l'Oficina de Seguretat TIC, les competències de la qual estaran relacionades amb les àrees de treball següents: adequació a l'ENS, normativa i gestió de riscos, anàlisi i millora contínua, seguretat en les interconnexions i connectivitat i altres funcions connexes o concordants. Per a la composició es proposa:

- Membres permanents:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 14-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

- Responsable de Seguretat
- Responsable del Sistema
- Responsables del Servei i de la Informació
- Consultor/a extern expert en ENS
- Tots aquells administradors especialistes de seguretat (intern o externs de l'Ajuntament) que el Responsable de Seguretat determini que siguin necessaris com a membre no permanents

7.5.1. Atribucions del Grup de Treball TIC

Les funcions del Grup de Treball TIC seran, entre d'altres que els puguin ser encomanades pel Comitè de Seguretat:

- Gestió i operativa de la seguretat del Projecte d'Adequació, Implantació i gestió de la Conformitat a l'ENS, anàlisi i gestió de riscos, explotació, normativa i manteniment.
- Redacció i presentació de propostes al Comitè de Seguretat TIC. Elaborarà els aspectes relacionats amb la ciberseguretat i els debatrà en primera instància, per tal de ser traslladats al Comitè.
- Promoure de la millora contínua del sistema de gestió de la seguretat de la informació. Per això s'encarregarà de:
  - Elaborar (i revisar regularment) la Política de Seguretat de la Informació per traslladar-la al Comitè de Seguretat TIC per a la revisió i posterior aprovació de l'òrgan superior.
  - Elaborar la normativa de Seguretat de la Informació perquè l'aprovi el Comitè.
  - Verificar els procediments de seguretat de la informació i la resta de documentació per a la seva aprovació.
  - Elaborar programes de formació destinats a formar i sensibilitzar el personal en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades.
  - Elaborar i aprovar els requisits de formació i qualificació d'administradors, operadors i usuaris des del punt de vista de seguretat de la informació.
  - Proposar plans de millora de la seguretat de la informació, amb la dotació pressupostària corresponent, i prioritzar les actuacions en matèria de seguretat quan els recursos siguin limitats.
  - Realitzar un seguiment dels principals riscos residuals assumits i recomanar possibles actuacions respecte d'aquests.
  - Promoure la realització de les auditories periòdiques ENS que permetin verificar el compliment de les obligacions de l'Ajuntament en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades.

7.5.2. Periodicitat de les reunions i adopció d'acords

- Es reunirà, almenys, una vegada al trimestre sempre abans de les celebracions del Comitè de Seguretat TIC.
- Es demanaran els acords assolits, dels quals donarà compte al Comitè de Seguretat TIC, per a la seva aprovació, si escau.
- L'Oficina podrà desenvolupar les seves funcions en ple o en grups de treball per a l'anàlisi i la realització de propostes específiques. Les propostes plantejades a l'Oficina de Seguretat TIC seran sotmeses a anàlisi, debat i aprovació, si escau, per part del Comitè de Seguretat TIC.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 202410076149 | Pàg. 15-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

7.6. Comitè de Crisi

És el màxim òrgan decisori per a la gestió unificada d'una situació de crisi. La seva comesa principal és accelerar el procés de presa de decisions per resoldre incidències, definint les prioritats, establint l'estratègia i la tàctica a seguir.
Ha d'estar compost per un petit grup de persones amb perfils diferents, executives i molt resolutives, amb capacitat de reacció davant de situacions d'estrès i agilitat en la direcció dels equips i presa de decisions. Per a la composició es proposa a:

- Alcalde/ssa o a qui ell/a delegui
- Cap de Gabinet d'alcaldia o a qui ell/a delegui
- Tinència d'Alcaldia de Relacions Institucionals, Bon Govern i Ciutat Digital o a qui ell/a delegui
- Secretaria o a qui ell/a delegui
- Gerència o a qui ell/a delegui
- Cap de Servei de Personal i Organització o a qui ell/a delegui
- Director/a de Serveis Jurídics i Contractació o a qui ell/a delegui
- Cap de Servei de Tecnologia i Desenvolupament Digital o a qui ell/a delegui
- Responsable de Seguretat
- Delegat de Protecció de Dades
- Inspector en cap de la Policia Local o a qui ell/a delegui
- Cap de Comunicació o a qui ell/a delegui
- Suport administratiu, que assumirà les funcions de secretaria.
- Representació de l'Agència de Ciberseguretat:
  - Director General de l'Agència
  - Secretari de Telecomunicacions i Transformació Digital
  - Director del CATALONIA-CERT
  - Responsable del CATALONIA-CERT
  - Responsable de Comunicació
  - Responsable de AAPP

7.6.1. Atribucions del Comitè de Crisi

Les funcions del Comitè de Crisi seran principalment gestionar la situació davant d'una crisi.

- Estableix les mesures que cal aplicar i el repartiment de responsabilitats: des de l'operatiu que ha de contenir i resoldre l'incident, fins al de coordinació i comunicació que vetllarà per la reputació de l'organització, establirà la política informativa, amb els missatges més adients i canals oportuns.

7.7. Procediment de designació

7.7.1. Procediment de designació Comitè de Seguretat de la Informació

- La creació del Comitè de Seguretat de la Informació, el nomenament dels seus integrants i la designació dels Responsables identificats en aquesta Política, la realitzarà la Gerència de l'Ajuntament, mitjançant la publicació de la corresponent Instrucció.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 16-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Els rols anomenats es renovaran anualment de forma automàtica i explícitament cada 4 anys. Les baixes o modificacions en els rols designats, es comunicaran al Comitè i se seguiran les vies establertes per a la designació del nou responsable.

7.7.2. Procediment de designació Grup de Treball TIC

- El nomenament formal del Grup de Treball TIC i dels seus integrants es formalitzarà mitjançant una acta del Comitè de Seguretat de la Informació.

7.7.3. Procediment de designació del Comitè de Crisi

- El nomenament formal del Grup de Treball TIC i dels seus integrants es formalitzarà mitjançant una acta del Comitè de Seguretat de la Informació.

8. Dades personals

L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en el desenvolupament de les seues competències, tracta dades de caràcter personal de ciutadans. El Registre d'Activitats de Tractament - que es pot trobar a la xarxa local i publicat al web municipal- recull la relació de tractaments de dades existents amb la identificació dels responsables corresponents i les mesures aplicades.

Els sistemes d'informació i documents de l'Ajuntament de Sant Cugat han d'aplicar les mesures de seguretat adients per garantir-ne la confidencialitat i la integritat.

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

8.1 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 Doc. 075 QRAT es relacionen tots els tractaments que han estat identificats per cada un dels diferents àmbits de responsabilitat de la Corporació Municipal.

Aquest document conté, a més, les estructures dels tractaments que han estat inventariats a la Corporació Municipal.

La Corporació Municipal ha definit un procediment anomenat P-31 Gestió i manteniment del QRAT on es descriu la metodologia a seguir per a la gestió i actualització del Registre d'Activitats de Tractament.

8.2 Principis de protecció de dades

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 17-22 | CVE 202410076149 | Data 22-4-2024 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Els tractaments de dades personals desenvolupats a la Corporació Municipal es regiran pels següents principis:

- Licitud, lleialtat i transparència, en relació a dur a terme un tractament lícit, lleial i transparent respecte a l'interessat i que aquest conegui de forma precisa quins usos donarem a les vostres dades personals.

- Limitació de les finalitats, en relació amb els usos que es donaran als tractaments de dades personals.

- Minimització de dades, de manera que es duguin a terme tractaments de dades proporcionals a les finalitats que n'hagin motivat la creació.

- Exactitud, de manera 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.

- Integritat i confidencialitat, de manera 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.

- Accessibilitat i disposició permanent de les dades per aquells interessats que hi tinguin el dret i segons es determini al QRAT per cada tractament.

8.3 Drets dels interessats

El dret dels interessats són personals i seran exercits per l'afectat davant del Responsable de Tractament. Per a aquest fi, caldrà que l'afectat acrediti la seva identitat.

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

La Corporació Municipal ha definit un procediment anomenat P-28 Gestió dels drets de dades personals on es descriu la metodologia per gestionar cadascun dels drets que la legislació reconeix als interessats.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 18-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

8.4 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 de la Corporació Municipal, de manera que es garanteixi que totes les accions que es duguin a terme respecte als tractaments de dades personals aniran sempre encaminades a complir de la manera més efectiva possible les obligacions establertes per la legislació.

Les accions que es portaran a terme seran les següents:

- Accions orientades a la protecció, accessibilitat i qualitat dels dades en el disseny, de manera que es garanteixi que davant d'un nou tractament de dades s'hagin tingut en compte els principis de la legislació de protecció de dades, transparència i dades obertes , així com els dissenys dels sistemes de gestió i processos interns.

- 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 la Corporació Municipal identificarà tots els tractaments de dades que duu 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, la Corporació Municipal designarà un Delegat de Protecció de Dades.

9. Obligacions del personal

Tot el personal de l'Ajuntament, tant extern com intern, que interactuï amb el sistema d'informació haurà de complir aquesta política de seguretat de la informació i les diferents normatives que la sustenten.

10. Gestió de riscos

Tots els sistemes afectats per aquesta Política de Seguretat de la Informació estan subjectes a una anàlisi de riscos amb l'objectiu d'avaluar les amenaces i els riscos a què estan exposats. Aquesta anàlisi es repetirà:

- Almenys un cop l'any.
- Quan canviïn la informació i/o els serveis manejats de manera significativa.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-22 | CVE 202410076149 | Data 22-4-2024 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

- Quan es produeixi un incident greu de seguretat o es detectin vulnerabilitats greus.

El Responsable de la Seguretat serà l'encarregat que es faci l'anàlisi de riscos, així com identificar carències i debilitats i posar-les en coneixement del Comitè de Seguretat de la Informació.

El Comitè de Seguretat de la Informació dinamitzarà la disponibilitat de recursos per atendre les necessitats de seguretat dels diferents sistemes, promovent inversions de caràcter horitzontal.

El procés de gestió de riscos comprendrà les fases següents:

- Categorització dels sistemes.
- Anàlisi de riscos.
- El Comitè de Seguretat de la Informació procedirà a la selecció de mesures de seguretat que cal aplicar que hauran de ser proporcionals als riscos i estar justificades.

Les fases d'aquest procés es realitzaran segons el que disposen els annexos I i II del Reial decret 311/2022, de 3 de maig, i seguint les normes, instruccions, guies CCN-STIC i recomanacions per aplicar-lo elaborades pel Centre Criptològic Nacional.

En particular, per fer l'anàlisi de riscos, com a norma general s'utilitzarà una metodologia reconeguda d'anàlisi i gestió de riscos.

11. Documentació Complementària

Aquesta Política de Seguretat de la Informació serà complementada amb documents més precisos (normes, guies i procediments de seguretat) que ajuden a dur a terme el que s'ha proposat.

El cos normatiu es desenvoluparà en tres nivells:

a) Primer nivell normatiu: constituït per aquesta Política de Seguretat de la Informació.

b) Segon nivell normatiu: constituït per les normes de seguretat derivades de les anteriors amb l'objectiu d'indicar l'ús correcte d'aspectes concrets del sistema de gestió de seguretat de la informació.

c) Tercer nivell normatiu: constituït per procediments de seguretat, guies i instruccions tècniques. Són documents que, complint amb allò que s'ha exposat a la Política de Seguretat de la Informació, determinen les accions o tasques a realitzar en l'exercici d'un procés.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100761 49 | Pàg. 20-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

12. Terceres parts

Quan l'Ajuntament, presti serveis a altres organismes o manegi informació d'altres organismes, se'ls farà participar en aquesta Política de Seguretat de la Informació. S'establiran canals per al reporti i la coordinació dels respectius Comitès de Seguretat de la Informació i s'establiran procediments d'actuació per a la reacció davant d'incidents de seguretat.

Quan l'Ajuntament, utilitzi serveis de tercers o cedeixi informació a tercers, se'ls farà participar d'aquesta Política de Seguretat i de la normativa de seguretat que afecta aquests serveis o informació. Aquesta tercera part queda subjecta a les obligacions establertes en aquesta normativa, i pot desenvolupar els seus propis procediments operatius per satisfer-la. S'establiran procediments específics de reporti i resolució d'incidències. Es garantirà que el personal de tercers està adequadament conscienciat en matèria de seguretat, almenys al mateix nivell que el que estableix aquesta Política de Seguretat.

Quan algun aspecte d'aquesta Política de Seguretat de la Informació no pugui ser satisfet per una tercera part segons es requereixi en els paràgrafs anteriors, es requerirà un informe del Responsable de Seguretat que necessiti els riscos en què s'incorre i la manera de tractar-los. Es requerirà l'aprovació d'aquest informe pels responsables de la informació i els serveis afectats abans de seguir endavant.

13. Millora continua

La gestió de la seguretat de la informació és un procés subjecte a permanent actualització. Els canvis en l'organització, les amenaces, les tecnologies i/o la legislació són un exemple en què cal una millora contínua dels sistemes.

Per això, cal implantar un procés permanent que comportarà, entre altres accions:

a) Revisió de la política de seguretat de la informació.
b) Revisió dels serveis i informació i la categorització.
c) Execució amb periodicitat anual de l'anàlisi de riscos.
d) Realització d'auditories internes o, quan escaiguin, externes.
e) Revisió de les mesures de seguretat.
f) Revisió i actualització de les normes i els procediments.

14. Aprovació i entrada en vigor

Aquesta Política de Seguretat de la Informació serà efectiva des de la data d'aprovació i fins que sigui reemplaçada per una nova Política.

La Política de Seguretat de la Informació serà revisada pel Comitè de Seguretat de la Informació a intervals planificats, que no podran excedir l'any de durada, o sempre que es

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 2024100076149 | Pàg. 21-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

produeixin canvis significatius, per assegurar que se'n mantingui la idoneïtat, l'adequació i eficàcia.

Els canvis sobre la Política de Seguretat de la Informació han de ser aprovats per Decret d'Alcaldia.

Qualsevol canvi sobre aquesta haurà de ser difós a totes les parts afectades."

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Signat digitalment per:
L'Alcaldia
Josep Maria Vallès Navarro
17-04-2024 11:01

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-4-2024 | CVE 202410076149 | Pàg. 22-22 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona