

Sistema de Gestión Integrado ²

POLÍTICA DE SEGURIDAD ENS



CONTROL DE VERSIONES

2

do

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
1.1	30/01/2019	Edición inicial
1.2	01/03/2021	Modificación legislación
Realizado y revisado Miguel Ángel Gómez Martín Fdo. Fecha 01/03/2021		Aprobado Comité de Seguridad Fdo. Fecha 18/03/2021

SPAI, como empresa proveedora de servicios para la administración local, asume su compromiso con la seguridad de la información, comprometiéndose a adecuada gestión de la misma, con el fin de ofrecer a todos sus grupos de interés las mayores garantías en torno a la a la seguridad de la información utilizada. Por todo lo anteriormente expuesto, la Dirección establece los siguientes objetivos de seguridad de la información:

- Proporcionar un marco para aumentar la capacidad de resistencia o resiliencia para dar una respuesta eficaz.
- Asegurar la recuperación rápida y eficiente de los servicios, frente a cualquier desastre físico o contingencia que pudiera ocurrir y que pusiera en riesgo la continuidad de las operaciones
- Prevenir incidentes de seguridad de la información en la medida que sea técnica y económicamente viable, así como mitigar los riesgos de seguridad de la información generados por nuestras actividades.
- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información

Para poder lograr estos objetivos es necesario:

- **Mejorar continuamente** nuestro sistema de seguridad de la información
- Cumplir con requisitos legales aplicables y con cualesquiera otros requisitos que suscribamos además de los compromisos adquiridos con los clientes, así como la actualización continua de los mismos. El marco legal y regulatorio en el que desarrollamos nuestras actividades es:
 - Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, de desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.
 - REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
 - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, Ley de Propiedad Intelectual
 - Real Decreto-ley 2/2018, de 13 de abril, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
 - Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Identificar las amenazas potenciales así como el impacto en las operaciones de negocio que dichas amenazas, caso de materializarse, puedan causar.
- Preservar los intereses de sus principales partes interesadas (clientes, accionistas, empleados y proveedores), la reputación, la marca y las actividades de creación de valor.

- Trabajar de forma conjunta con nuestros proveedores y subcontratistas con el fin de mejorar la prestación de servicios de TI, la continuidad de los servicios y la seguridad de la información, que repercutan en una mayor eficiencia de nuestra actividad.
- Evaluar y garantizar la **competencia técnica del personal**, así como asegurar la motivación adecuada de éste para su participación en la mejora continua de nuestros procesos, proporcionando la formación y la comunicación interna adecuada para que desarrollen buenas prácticas definidas en el sistema.
- Garantizar el **correcto estado de las instalaciones y el equipamiento** adecuado, de forma tal que estén en correspondencia con la actividad, objetivos y metas de la empresa.
- Garantizar un **análisis** de manera continua de todos los **procesos relevantes**, estableciéndose las mejoras pertinentes en cada caso, en función de los resultados obtenidos y de los objetivos establecidos.
- Estructurar nuestro sistema de gestión de forma que se fácil comprender. Nuestro sistema de gestión tiene la siguiente estructura:



La gestión de nuestro sistema se encomienda al Responsable de Gestión y el sistema estará disponible en nuestro sistema de información en un repositorio, al cual se puede acceder según los perfiles de acceso concedidos según nuestro procedimiento en vigor de gestión de los accesos. Estos principios son asumidos por la Dirección, quien dispone los medios necesarios y dota a sus empleados de los recursos suficientes para su cumplimiento, plasmándolos y poniéndolos en público conocimiento a través de la presente Política Integrada de Sistemas de Gestión. Los roles o funciones de seguridad definidos son:

Función	Deberes y responsabilidades
Responsable de la información	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar las decisiones relativas a la información tratada
Responsable de los servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la implantación del sistema - Mejorar el sistema de forma continua

Responsable de la seguridad	<ul style="list-style-type: none">- Determinar la idoneidad de las medidas técnicas- Proporcionar la mejor tecnología para el servicio
Responsable del sistema	<ul style="list-style-type: none">- Coordinar la implantación del sistema- Mejorar el sistema de forma continua
Dirección	<ul style="list-style-type: none">- Proporcionar los recursos necesarios para el sistema- Liderar el sistema

Esta definición se completa en los perfiles de puesto y en los documentos del sistema.

El procedimiento para su designación y renovación será la ratificación en el comité de seguridad

El comité para la gestión y coordinación de la seguridad es el órgano con mayor responsabilidad dentro del sistema de gestión de seguridad de la información, de forma que todas las decisiones más importantes relacionadas con la seguridad se acuerdan por este comité. Los miembros del comité de seguridad de la información son:

- Responsable de la información.
- Responsable de los servicios.
- Responsable de la seguridad.
- Responsable del sistema.
- Dirección Empresa

Estos miembros se designamos por el comité, único órgano que puede nombrarlos, renovarlos y cesarlos.

El comité de seguridad es un órgano autónomo, ejecutivo y con autonomía para la toma de decisiones y que no tiene que subordinar su actividad a ningún otro elemento de SPAI.

Esta política se complementa con el resto de las políticas, procedimientos y documentos en vigor para desarrollar nuestro sistema de gestión.

Dirección

Fecha: 01 de marzo de 2021