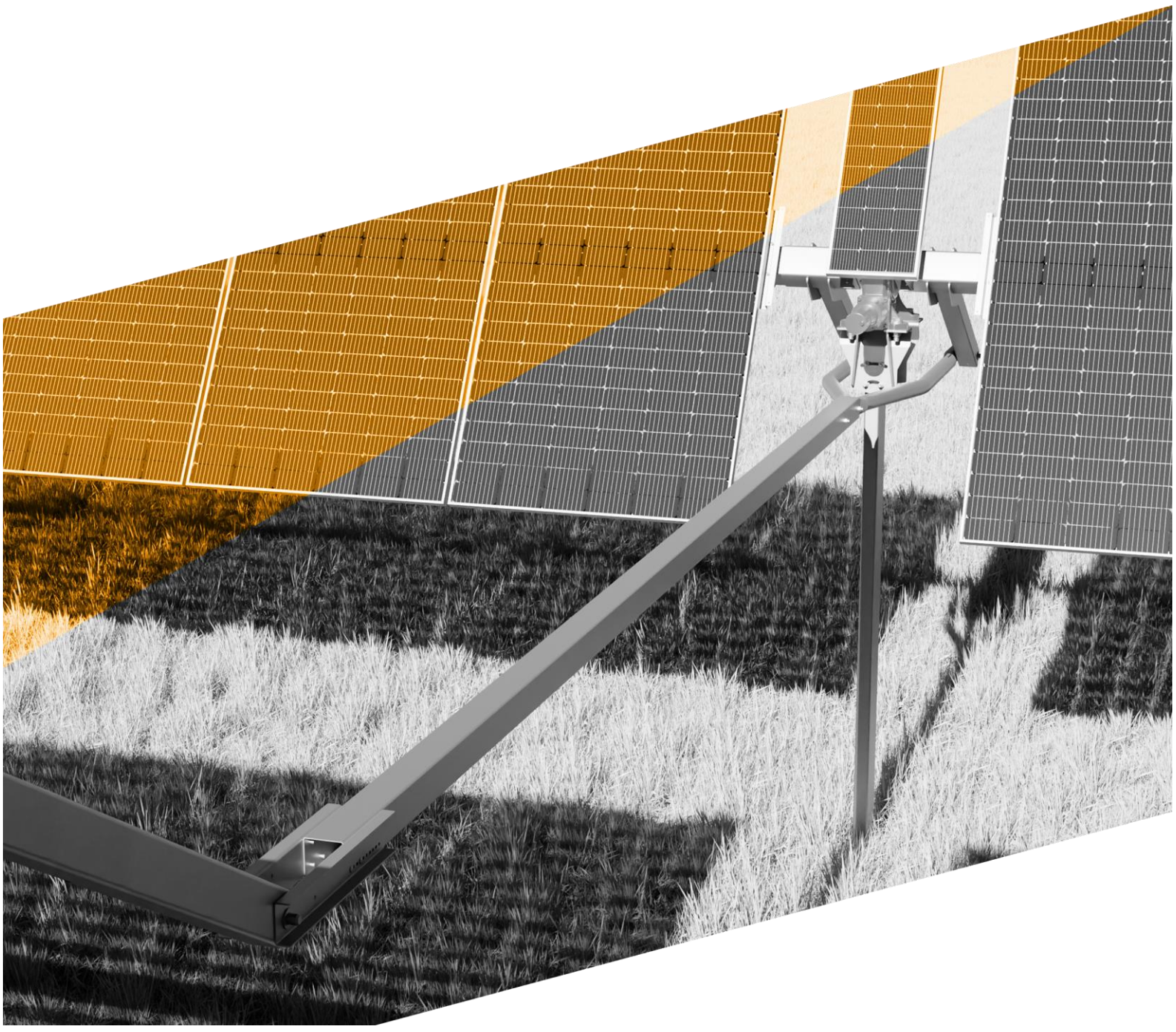
SGSI02 – Política de Seguridad de la información

SGSI



Contents

1 INTRODUCCIÓN

En este documento se describen los principios donde se sostiene la Política de Seguridad de SOLTEC. Estos conjuntos de principios fundamentales han sido formulados basándose en necesidades válidas de negocio, reconocimiento del valor añadido de los sistemas a proteger y una compresión de los riesgos asociados a estos sistemas.

Hay que destacar que esta Política será mantenida, actualizada y adecuada a los fines de SOLTEC, alineándose con el contexto de gestión de riesgos de la organización.

2 ALCANCE

2.1 Empleados

La Seguridad de la Información es un esfuerzo conjunto. Requiere la implicación y participación de todos los miembros de la organización que trabajan con Sistemas de Información. Por ello, cada empleado debe cumplir los requerimientos de la Política de Seguridad y su documentación asociada. Los empleados que deliberadamente o por negligencia incumplan la Política de Seguridad serán sujetos a acciones disciplinarias según se contempla en este documento.

2.2 Sistemas de Información

Esta Política afecta a todos los activos de Información de la empresa, tanto a equipos personales o servidores, redes, aplicaciones, Sistemas Operativos, procesos de la empresa que pertenecen y/o son administrados por SOLTEC.

Esta política cubre los aspectos más directamente relacionados con la responsabilidad y buen uso del personal.

2.3 Terceras Partes

La presente Política de Seguridad es de extensible conocimiento y cumplimiento para cualquier persona externa perteneciente a terceras entidades que realice cualquier tipo de tratamiento sobre la información propiedad de SOLTEC.

Asimismo, esta Política y sus procedimientos asociados serán de obligado cumplimiento para las empresas terceras proveedoras contratadas para la ejecución de servicios profesionales en los ámbitos que se consideren oportunos, en el caso de que realicen cualquier actividad que implique acceso o tratamiento a cualquier sistema o información propiedad de SOLTEC y así se definirá contractualmente.

3 MANTENIMIENTO, APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA

El responsable de Seguridad de la Información es el responsable de construir, mantener y publicar la Política de Seguridad de la Información, si bien, es la Dirección de SOLTEC la responsable de la aprobación de dicha Política.

Cualquier cambio o evolución que afecte o pudiera afectar al contenido de la Política de Seguridad de la Información quedará registrado en una nueva firma del documento de aprobación. De esta forma se concreta y confirma el compromiso de estas entidades por la seguridad de la información.

Periódicamente, y en todo caso no superando el plazo de un año, se revisará la vigencia y razonabilidad de la presente política y se llevarán a cabo las mejoras, adaptaciones o modificaciones requeridas en función de los cambios organizativos, técnicos o regulatorios aplicables.

4 DISTRIBUCIÓN DE LA POLÍTICA

La distribución del presente documento (Política de Seguridad de la Información), se realizará mediante correo electrónico en primera instancia y, además, quedará accesible para todo el personal en un repositorio dispuesto al efecto.

Cualquier cambio sustancial en el documento será distribuido a todos los usuarios a través de una notificación formal, enviada por correo electrónico y seguidamente será actualizado en el repositorio.

5 SANCIONES

Cualquier violación premeditada o negligente de las políticas y normas de seguridad y que suponga un potencial daño, consumado o no a SOLTEC, será sancionada de acuerdo con los mecanismos habilitados en el convenio de Empresa y en la normativa legal, contractual y corporativa vigentes.

Todos los empleados, que sean usuarios de los sistemas y servicios de información tienen la obligación de notificar al responsable correspondiente cualquier incidencia, anomalía o debilidad asociada a la seguridad de la información. Dicha comunicación se deberá realizar en el momento en que se produzca la incidencia o desde el momento en que se tenga conocimiento de la misma.

El Responsable de Seguridad, nada más comunicado el incidente de seguridad, lo catalogará y especificará su detalle, atendiendo a la gravedad del mismo, intentará solucionarlo a la mayor brevedad posible.

Se categorizan las incidencias en los siguientes términos: MUY GRAVE, GRAVE y LEVE, para facilitar la ejecución de las acciones a tomar frente a las mismas.

El Responsable de Seguridad determinará la raíz del incidente de seguridad, identificando a la persona o personas presuntamente responsables, velando por que el incidente de seguridad notificado no esté encubriendo un incidente de seguridad de mayor gravedad que pueda afectar a un mayor número de activos o procesos y posteriormente, estudiará la mejor forma de solucionarlo.

En caso de que estime que no tiene los conocimientos suficientes, podrá estimar necesaria la participación de otro personal de la empresa o incluso de personal ajeno a la misma especializado en la resolución de ese tipo de incidentes de seguridad.

En caso de que el sistema de información del fichero lo permita, se intentarán recoger pistas de auditoría y otras evidencias similares, consultando, entre otros, el registro de accesos al fichero en caso de estar disponible, junto a las últimas operaciones realizadas por los usuarios.

Se debe asegurar que una vez finalizada la resolución del incidente de seguridad, la parte afectada se ha dejado con todas las medidas de seguridad que hayan sido establecidas para el mismo, realizando una descripción sucinta de los hechos imputados, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponderle.

Y finalmente, el Responsable de Recursos Humanos analizará los incidentes de seguridad causados por el personal, en el caso de que hayan sido graves o muy graves, y decidirá el procedimiento disciplinario a aplicar en cada caso.

Todas las acciones en las que se comprometa la seguridad de SOLTEC y que no estén previstas en esta política, deberán ser revisadas por la Dirección y por el Responsable de Seguridad de la Información para dictar una resolución sujetándose al criterio de la empresa y la legislación prevista.

6 POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Como respuesta a un nuevo entorno tecnológico donde la convergencia entre la informática y las comunicaciones están facilitando un nuevo paradigma de productividad para las empresas, SOLTEC, está altamente comprometido con mantener un servicio competitivo a través de ofrecer un modelo de negocio responsable basado en la búsqueda permanente del equilibrio económico, social y ambiental, donde el desarrollo de buenas prácticas en Seguridad de la Información es fundamental para conseguir los objetivos de confidencialidad, integridad, disponibilidad y legalidad de toda la información gestionada.

En consecuencia, a lo anterior, SOLTEC, define los siguientes principios de aplicación a tener en cuenta en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI):

- Confidencialidad: La información tratada por SOLTEC será conocida exclusivamente por las personas autorizadas, previa identificación, en el momento y por los medios habilitados.
- Integridad: La información tratada por SOLTEC será completa, exacta y válida, siendo su contenido el facilitado por los afectados sin ningún tipo de manipulación.
- Disponibilidad: La información tratada por SOLTEC estará accesible y utilizable por los usuarios autorizados e identificados en todo momento, quedando garantizada su propia persistencia ante cualquier eventualidad prevista.

- **Legalidad**: SOLTEC, garantizará el cumplimiento de toda legislación o requisito contractual que le sea de aplicación. Y en concreto, la normativa en vigor relacionada con el tratamiento de datos de carácter personal.

SOLTEC para el correcto desempeño de sus funciones de negocio se basa y ayuda del tratamiento de diferentes tipos de datos e información, sustentados por los sistemas, programas, infraestructuras de comunicaciones, ficheros, bases de datos, archivos, etc., constituyendo éstos, uno de los activos principales de SOLTEC, de tal manera que el daño o pérdida de los mismos inciden en la realización de sus servicios y pueden poner en peligro la continuidad de la organización. Para que esto no suceda, se ha diseñado una Política de Seguridad de la Información cuyos fines principales son:

- **Proteger**, mediante controles/medidas, **los activos** frente a amenazas que puedan derivar en incidentes de seguridad.
- **Paliar** los efectos de **los incidentes** de seguridad.
- **Establecer** un sistema de **clasificación de la información** y los datos con el fin de proteger los activos críticos de información.
- **Definir las responsabilidades** en materia de seguridad de la información generando la estructura organizativa correspondiente.
- **Elaborar** un conjunto de **reglas, estándares y procedimientos** aplicables a los órganos de dirección, empleados, socios, proveedores de servicios externos, etc.
- **Especificar** los efectos que conlleva el **incumplimiento** de la Política de Seguridad en el ámbito laboral.
- **Evaluar los riesgos** que afectan a los activos con el objeto de adoptar las medidas/controles de seguridad oportunos.
- **Verificar** el funcionamiento de las **medidas/controles de seguridad** mediante auditorías de seguridad internas realizadas por auditores independientes.
- **Formar a los usuarios en la gestión de la seguridad** y en tecnologías de la información y las comunicaciones.
- **Controlar el tráfico de información y de datos** a través de infraestructuras de comunicaciones o mediante el envío de soportes de datos ópticos, magnéticos, en papel, etc.
- **Observar y cumplir la legislación** en materia de protección de datos, propiedad intelectual, laboral, de servicios de la sociedad de la información, penal, etc., que afecte a los activos de SOLTEC.
- **Proteger el capital intelectual de la organización** para que no se divulgue ni se utilice ilícitamente.
- **Reducir** las posibilidades de **indisponibilidad** a través del uso adecuado de los activos de la organización.
- **Defender los activos** ante ataques internos o externos para que no se transformen en incidentes de seguridad.
- **Controlar el funcionamiento de las medidas de seguridad** averiguando el número de incidencias, su naturaleza y efectos.

La Dirección de SOLTEC asume la responsabilidad de apoyar y promover el establecimiento de las medidas organizativas, técnicas y de control necesarias para el cumplimiento de la presente Política de Seguridad de la Información. Así como, de proveer de aquellos recursos que sean necesarios para resolver con la mayor rapidez y eficacia posible, las no conformidades e

incidentes de seguridad de la información que pudiesen surgir, y la puesta en funcionamiento de las medidas necesarias para que éstas no vuelvan a ocurrir.

Esta Política será mantenida, actualizada y adecuada a los fines de la organización, alineándose con el contexto de gestión de riesgos de la organización. A este efecto se revisará a intervalos planificados o siempre que se produzcan cambios significativos, a fin de asegurar que se mantenga su idoneidad, adecuación y eficacia.

De igual forma, para gestionar los riesgos que afronta SOLTEC se establece un procedimiento de evaluación de riesgos formalmente definido.