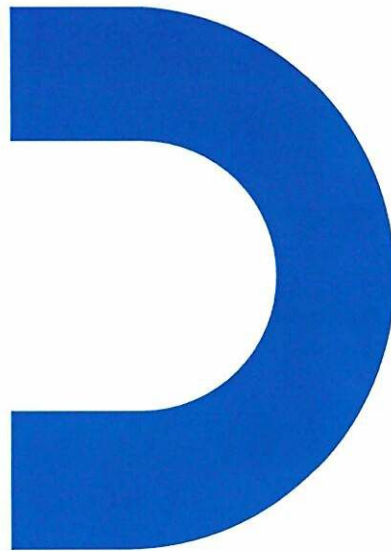




DOM ENS 01

Política de Seguridad de la información

Fecha: 08/03/2024

Proceso: Política

Procedimiento: Política

Código: DOM ENS 01

Revisión: v00

Ficha del documento_

Tabla del documento:

Tipo de documento	Política
Fecha del documento	08/03/2024
Última Revisión	08/03/2024

REVISIÓN	FECHA (Entrada en vigor)	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	OBSERVACIONES RESUMEN DE CAMBIOS
00	08/03/2024	Iván Cartaya	Estanis Elorrieta	Iñaki Martinez	Edición inicial

1 Índice

1	TÍTULO DE DOCUMENTO	1
1	Aprobación y entrada en vigor _	5
2	Introducción _	5
3	Alcance _	6
4	Misión _	6
5	Marco normativo	7
6	Principios básicos _	9
6.1	Seguridad como proceso integral	9
6.2	Gestión de la seguridad basada en riesgos	9
6.3	Prevención, detección, respuesta y conservación	9
6.3.1	Prevención	9
6.3.2	Detección	10
6.3.3	Respuesta	10
6.3.4	Recuperación	10
6.4	Existencia de líneas de defensa	10
6.5	Vigilancia continua y reevaluación periódica	11
6.6	Diferenciación de responsabilidades	11
7	Organización de la seguridad _	11
7.1	Comité de seguridad de la información	11
7.2	Responsable de la Información	12
7.3	Responsable del Servicio	12
7.4	Responsable de Seguridad de la Información	12
7.5	Responsable del Sistema	13
7.6	Delegado de Protección de datos	14
7.7	Procedimientos de designación	14
7.8	Resolución de conflictos	15
8	Revisión de la política de seguridad de la información	15

9	Datos de carácter personal	15
10	Gestión de riesgos _	15
11	Desarrollo de la política de seguridad de la información _	16
12	Estructuración de la documentación _	17
13	Calificación de la información _	17
14	Obligaciones del personal _	18
15	Incumplimiento	18
16	Terceras partes _	18

1 Aprobación y entrada en vigor _

Texto aprobado por la Dirección de **DOMINION**. Esta Política de Seguridad de la Información es efectiva desde dicha fecha y hora hasta que sea reemplazada por una nueva versión.

2 Introducción _

DOMINION depende de los sistemas TIC (Tecnologías de Información y Comunicaciones) para alcanzar sus objetivos. Estos sistemas deben ser administrados con diligencia, tomando las medidas adecuadas para protegerlos frente a daños accidentales o deliberados que puedan afectar a la disponibilidad, integridad o confidencialidad de la información tratada a los servicios prestados. El objetivo de la seguridad de la información es garantizar la calidad de la información y la prestación continuada de los servicios, actuando preventivamente, supervisando la actividad diaria y reaccionando con presteza a los incidentes.

Los sistemas TIC deben estar protegidos contra amenazas de rápida evolución con potencial para incidir en la confidencialidad, integridad, disponibilidad, uso previsto y valor de la información y los servicios. Para defenderse de estas amenazas, se requiere una estrategia que se adapte a los cambios en las condiciones del entorno para garantizar la prestación continua de los servicios. Esto implica que deben aplicar las medidas mínimas de seguridad exigidas por el Esquema Nacional de Seguridad, así como realizar un seguimiento continuo de los niveles de prestación de los servicios, seguir y analizar las vulnerabilidades reportadas, y preparar una respuesta efectiva a los incidentes para garantizar la continuidad de los servicios prestados.

DOMINION debe cerciorarse de que la seguridad TIC es una parte integral de cada etapa del ciclo de vida del sistema, desde su concepción hasta su retirada de servicio, pasando por las decisiones de desarrollo o adquisición y las actividades de explotación. Los requisitos de seguridad y las necesidades de financiación deben ser identificados e incluidos en la planificación, en la solicitud de ofertas, y en pliegos de licitación para proyectos TIC.

DOMINION debe estar preparada para prevenir, detectar, reaccionar y recuperarse de incidentes, de acuerdo con el Artículo 8 del Real Decreto 311/2022, de 4 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en adelante (ENS).

3 Alcance _

Los sistemas de información que dan soporte al servicio de:

- La instalación, las pruebas, la puesta operativa y la asistencia técnica de sistemas de telecomunicaciones.
- Suministro e instalación de equipos microinformáticos y electrónica de red y la comercialización y distribución de consumibles para éstos.
- La ejecución de proyectos de instalación, pruebas, puesta operativa y mantenimiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones.
- La comercialización de equipos y sistemas de telecomunicaciones.
- Suministro e instalación de equipos microinformáticos electrónica de red y la comercialización y distribución de consumibles para éstos.
- Tratamiento de datos
- Desarrollo software

4 Misión _

GLOBAL DOMINION ACCESS, DOMINION CENTRO DE CONTROL y DOMINION I&I pertenecen al grupo de empresas **DOMINION**, grupo empresarial tecnológico de origen español fundado en 1999, y con domicilios Sociales en Plaza Pio Baroja, 3. Bilbao (Vizcaya), Avenida Partenón, 16-18 2ª Planta. (Madrid) y C/ Asturias, 8. Sant Boi de Llobregat (Barcelona).

Pertenecemos al grupo Dominion, una compañía global, con presencia en 28 países y un equipo de más de 12.000 personas.

DOMINION desarrolla sus actividades en el Sector de Telecomunicación, Electrónica como Empresa colaboradora de la Industria del Sector y de la administración pública.

Trabajamos con los Partners tecnológicos más importantes e innovadores del mundo, especialistas en todas las áreas de la gestión empresarial.

La misión de **DOMINION** es ayudar a sus clientes a hacer sus procesos productivos más eficientes combinando conocimiento, tecnología e innovación, ya sea a través del outsourcing de estos o por la aplicación de soluciones e ingeniería especializada.

5 Marco normativo _

Se toma como referencia básica en materia de Seguridad de la Información la normativa siguiente:

- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
- DIRECTIVA (UE) 2016/680 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos y por la que se deroga la Decisión Marco 2008/977/JAI del Consejo.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 4/2010 Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica
- Real Decreto 13/2012 por el que se transponen directivas en materia de comunicaciones electrónicas.
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Ley 2/2019, de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996.
- Real Decreto ley 2/2018, de 13 de abril, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/26/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, y la Directiva (UE) 2017/1564 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de septiembre de 2017.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI).

- Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones
- Reglamento (UE) 910/2014 del parlamento europeo y del consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (Reglamento Europeo eIDAS).
- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.
- Orden PRE/2740/2007 del Reglamento de Evaluación y Certificación de las Tecnologías de la Información
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Ley 1/2019, de 20 de febrero, de Secretos Empresariales

6 Principios básicos _

6.1 Seguridad como proceso integral

La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con los sistemas TIC, procurando evitar cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural. La seguridad de la información debe considerarse como parte de la operativa habitual, estando presente y aplicándose desde el diseño inicial de los sistemas TIC.

6.2 Gestión de la seguridad basada en riesgos

El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, el impacto y la probabilidad de los riesgos a los que estén expuestos y la eficacia y el coste de las medidas de seguridad. Al evaluar el riesgo en relación con la seguridad de los datos, se deben tener en cuenta los riesgos que se derivan del tratamiento de los datos personales.

6.3 Prevención, detección, respuesta y conservación

6.3.1 Prevención

DOMINION debe evitar, o al menos prevenir en la medida de lo posibles, que la información o los servicios se vean perjudicados por incidentes de seguridad. Para ello implementará las medidas mínimas de seguridad determinadas por el ENS, así como cualquier control adicional identificado a través de una evolución de amenazas y riesgos. Estos controles, van a estar claramente definidos y documentados.

Para garantizar el cumplimiento de la política, los departamentos deben:

- Autorizar los sistemas antes de entrar en operación.
- Evaluar regularmente la seguridad, incluyendo evaluaciones de los cambios de configuración realizados de forma rutinaria.
- Solicitar la revisión periódica por parte de terceros con el fin de obtener una evaluación independiente.

6.3.2 Detección

Dado que los servicios se pueden degradar rápidamente debido a incidentes, que van desde una simple desaceleración hasta su detención, deben monitorizar la operación de manera continua para detectar anomalías en los niveles de prestación y actuar en consecuencia según lo establecido en el Artículo 9 del ENS.

La monitorización es especialmente relevante cuando se establecen líneas de defensa de acuerdo con el Artículo 9 del ENS. Se establecerán mecanismos de detección, análisis y reporte que lleguen a los responsables regularmente y cuando se produce una desviación significativa de los parámetros que se hayan preestablecido como normales.

6.3.3 Respuesta

DOMINION:

- Establece mecanismos para responder eficazmente a los incidentes de seguridad.
- Designa puntos de contacto para las comunicaciones con respecto a incidentes detectados en otros departamentos o en otros organismos.
- Establece protocolos para el intercambio de información relacionada con el incidente. Esto incluye comunicaciones, en ambos sentidos, con los Equipos de Respuesta a Emergencias (CERT).

6.3.4 Recuperación

Para garantizar la disponibilidad de los servicios críticos, las distintas áreas de **DOMINION** deben desarrollar, cuando sea necesario, planes de continuidad de los sistemas TIC como parte de su plan general de continuidad del servicio de actividades de recuperación.

6.4 Existencia de líneas de defensa

El sistema de información dispondrá de una estrategia de protección constituida por diferentes capas, de forma que cuando una de las capas sea comprometida, permita desarrollar una acción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse, reduciendo la probabilidad del que el sistema sea comprometido en su conjunto, minimizando el impacto final sobre el mismo.

Existirán líneas de defensa constituidas tanto por medidas organizativas, físicas y lógicas.

6.5 Vigilancia continua y reevaluación periódica

DOMINION llevará a cabo una vigilancia continua que permita la detección de actividades o comportamientos anómalos y su oportuna respuesta.

La evaluación permanente del estado de la seguridad de los activos permite a **DOMINION** medir su evolución, detectando vulnerabilidades e identificando deficiencias de configuración.

DOMINION reevaluará y actualizará periódicamente las medidas de seguridad, adecuando su eficacia a la evolución de los riesgos y los sistemas de protección, pudiendo llegar a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

6.6 Diferenciación de responsabilidades

DOMINION tendrá en cuenta la diferenciación de responsabilidades en su sistema de información siempre que sea posible. El detalle de las atribuciones de cada responsable, los mecanismos de coordinación y la resolución de conflictos se detallarán a lo largo de la presente política de seguridad.

7 Organización de la seguridad _

La implantación de la Política de Seguridad en **DOMINION** requiere que todos los miembros de la organización entiendan sus obligaciones y responsabilidades en función del puesto desempeñado. Como parte de la Política de Seguridad de la Información, cada rol específico, personalizado en usuarios concretos, debe entender las implicaciones de sus acciones y las responsabilidades que tiene atribuidas, quedando identificadas y detalladas en esta sección, y que se agrupan del modo siguiente:

- Comité de Seguridad de la Información:
 - Responsables del Servicio
 - Responsables de la Información
 - Responsable de Seguridad de la Información
 - Responsable de Sistemas
 - Delegado de protección de datos

En los siguientes apartados se especifican las funciones atribuidas a cada uno de estos roles.

7.1 Comité de seguridad de la información

La seguridad de la Información es una responsabilidad organizativa que es compartida con la Dirección. En consecuencia, la Dirección de **DOMINION** promueve la composición de un Comité de Seguridad de la Información, en aras de establecer una vida definida y el palpable apoyo a las iniciativas de seguridad.

Dicho Comité está compuesto por las figuras anteriormente mencionadas.

Las funciones del Comité de Seguridad de la Información son las siguientes:

- Revisión y aprobación de la Política de Seguridad de la Información y de las responsabilidades principales.
- Definir e impulsar la estrategia y la planificación de la seguridad de la información proponiendo la asignación de presupuesto y los recursos precisos.
- Supervisión y control de los cambios significativos en la exposición de los activos de información a las amenazas principales, así como del desarrollo e implantación de los controles y medidas destinados a garantizar la Seguridad de dichos activos.
- Aprobación de las iniciativas principales para mejorar la Seguridad de la Información.
- Supervisión y seguimiento de aspectos tales como:
 - Principales incidencias en la Seguridad de la Información;
 - Elaboración y actualización de planes de continuidad
 - Cumplimiento y difusión de las Políticas de Seguridad

7.2 Responsable de la Información

- Tiene la potestad de establecer los requisitos, en materia de seguridad, de la información gestionada. Si esta información incluye datos de carácter personal, además deberán tenerse en cuenta los requisitos derivados de la legislación correspondiente sobre protección de datos
- Determina los niveles de seguridad de la información.

7.3 Responsable del Servicio

- Tiene la potestad de establecer los requisitos, en materia de seguridad, de los servicios prestados.
- Determina los niveles de seguridad de la información.

7.4 Responsable de Seguridad de la Información

Responsable de la definición, coordinación, implantación y verificación de cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información definidos de acuerdo con los objetivos estratégicos de la Dirección.

El responsable de Seguridad será el Punto de Contacto (PoC) de **DOMINION** para los servicios prestados.

Las funciones del responsable de Seguridad de la Información son las siguientes:

- Dirigir las reuniones del Comité de Seguridad, informando, proponiendo y coordinando sus actividades y decisiones.

- Coordinar y controlar las medidas de seguridad de la información y de protección de datos de **DOMINION**.
- Supervisar la implantación, mantener, controlar y verificar el cumplimiento de:
 - La estrategia de seguridad de la información definida por el Comité de Seguridad.
 - Las normas y procedimientos contenidos en la Política de Seguridad de la Información de **DOMINION** y normativa de desarrollo.
- Supervisar (como responsable último) los incidentes de seguridad informática producidas en **DOMINION**.
- Difundir en **DOMINION** las normas y procedimientos contenidos en la Política de Seguridad de la Información de **DOMINION** y normativa de desarrollo, así como las funciones y obligaciones de todo **DOMINION** en materia de seguridad de la información.
- Supervisar y colaborar en las Auditorías internas o externas necesarias para verificar el grado de cumplimiento de la Política de Seguridad, normativa de desarrollo y leyes aplicables tales como el RGPD.
- Asesorar en materia de seguridad de la información a las diferentes áreas operativas de **DOMINION**.

7.5 Responsable del Sistema

Es responsable último de asegurar la ejecución de medidas para asegurar los activos y servicios de los Sistemas de Información, que soportan la actividad de **DOMINION**, de acuerdo con los objetivos estratégicos de **DOMINION**.

Las funciones del responsable del Sistema de la Información son las siguientes:

- Seleccionar y establecer las funciones y obligaciones a los responsables Técnicos Informáticos encargados de personificar una gestión de la seguridad de los activos de **DOMINION**, conforme a la estrategia de seguridad definida.
- Establecer la actuación de los responsables Técnicos Informáticos, en los distintos entornos de seguridad que se designen.
- Garantizar la actualización del inventario de activos de Sistemas de Información de **DOMINION**.
- Hay que asegurar que existe el nivel de seguridad informática adecuado para cada uno de los activos inventariados, coordinando el correcto desarrollo, implantación, adecuación y operación de los controles y medidas destinados a garantizar el nivel de protección requerido.
- Garantizar que la implantación de nuevos sistemas y de los cambios en los existentes cumple con los requerimientos de seguridad establecidos en **DOMINION**.
- Establecer los procesos y controles de monitorización del estado de la seguridad que permitan detectar las incidencias producidas y coordinar su investigación y resolución.

- Mantener y actualizar las directrices y políticas de seguridad de los Sistemas de Información y normativa asociada.
- Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
- Desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

7.6 Delegado de Protección de datos

De acuerdo con lo previsto en el artículo 39 del RGPD, las funciones del delegado de Protección de Datos son las siguientes:

- Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación.
- Cooperar con la autoridad de control.
- Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.
- Desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

7.7 Procedimientos de designación

Mediante acta se designarán las siguientes responsabilidades:

- **Responsable del Servicio**
- **Responsable de la Información**
- **Responsable de Seguridad**
- **Responsable del Sistema**

Los nombramientos se revisarán cada 2 años o cuando alguno de los puestos quede vacante.

El responsable de Seguridad de la Información será nombrado por la Dirección a propuesta del Comité de Seguridad.

7.8 Resolución de conflictos

En caso de conflicto entre los diferentes responsables que componen la estructura organizativa, éste será resuelto por el superior jerárquico de los mismos con la mediación del responsable de Seguridad, elevándose para su resolución a la Dirección en caso de no llegar a un acuerdo.

En la resolución de estas controversias se tendrán siempre en cuenta las exigencias derivadas de la protección de datos de carácter personal.

8 Revisión de la política de seguridad de la información _

Será misión del Comité de Seguridad la revisión anual de esta Política de Seguridad de la Información y la propuesta de revisión o mantenimiento de esta.

La Política será aprobada por la Dirección y difundida para que la conozcan todas las partes afectadas.

9 Datos de carácter personal _

DOMINION trata datos de carácter personal.

Todos los sistemas de información de **DOMINION** se ajustarán a los niveles de seguridad requeridos por la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, identificada en el apartado 5. Marco Normativo, de la presente Política de Seguridad de la Información.

10 Gestión de riesgos _

Para todos los sistemas sujetos a esta Política de Seguridad de la Información se realizará periódicamente una evaluación de los riesgos a los que están expuestos. Este análisis se repetirá:

- Regularmente, al menos una vez al año
- Cuando cambie la información gestionada
- Cuando cambien los servicios prestados
- Cuando ocurra un incidente grave de seguridad
- Cuando se reporten vulnerabilidades graves

Para la armonización de los análisis de riesgos, el Comité de Seguridad establecerá una valoración de referencia para los diferentes tipos de información gestionados y los diferentes servicios

prestados. El Comité de Seguridad dinamizará la disponibilidad de recursos para atender a las necesidades de seguridad de los diferentes sistemas, promoviendo inversiones de carácter horizontal.

11 Desarrollo de la política de seguridad de la información _

Esta Política de Seguridad de seguridad se desarrollará aplicando los siguientes requisitos mínimos:

- Organización e implantación del proceso de seguridad, de acuerdo con el marco organizativo definido en el **apartado 7 de esta Política.**
- Análisis y gestión de los riesgos, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento DOM SI S24 **Categorización y Análisis de Riesgos.**
- Gestión de personal, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S13 Seguridad RRHH.**
- Profesionalidad, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S13 Procedimiento SI RRHH.**
- Autorización y control de los accesos, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S15 Control de Acceso.**
- Protección de las instalaciones, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S17 Seguridad física.**
- Adquisición de productos, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S20 Adquisición, desarrollo y mto de SI.**
- Mínimo privilegio, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S15 Control de Acceso.**
- Integridad y actualización del sistema, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S18 Seguridad de las operaciones.**
- Protección de la información almacenada y en tránsito, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S18 Seguridad de las operaciones.**
- Prevención ante otros sistemas de información interconectados, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S19 Seguridad Comunicaciones**
- Registro de actividad, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S18 Seguridad de las operaciones.**
- Incidentes de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S22 Incidentes de seguridad.**
- Continuidad de la actividad, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento **DOM SI S25 Plan Continuidad Negocio.**
- Mejora continua del proceso de seguridad, de acuerdo con lo previsto en los procedimientos **DOM M03. No conformidades y DOM M01. Auditorías Internas.**

12 Estructuración de la documentación _

Las directrices para la estructuración, gestión y acceso a la documentación de seguridad del sistema de Gestión Seguridad de la Información de **DOMINION** se definen en el procedimiento "**DOM S01. Gestión de la documentación**".

Se ha establecido un marco normativo en materia de seguridad de la información estructurado en diferentes niveles, de forma que los principios y los objetivos marcados en la política de seguridad de la institución tengan un desarrollo específico:

- Primer nivel: la presente Política de Seguridad de la Información, que debe ser aprobada por la Dirección de **DOMINION** a propuesta del Comité de Seguridad y el Manual de Gestión del Sistema Integrado.
- Segundo nivel: la normativa de seguridad de la información aprobada por la Dirección de **DOMINION**. En ella se establecerán unas normas de uso aceptable de los sistemas de información.
- Tercer nivel: los procedimientos del SGI, en los que se detallará la manera correcta de realizar determinados procesos de modo que se proteja en todo momento la seguridad y la información. Estos procedimientos han de ser aprobados por el Comité de Seguridad.
- Cuarto nivel: estándares de seguridad, instrucciones técnicas, buenas prácticas, recomendaciones, guías, cursos de formación, presentaciones, etc. Estos documentos han de ser aprobados por el Comité de Seguridad.

Los documentos que integran el SGI se encuentran, en soporte digital, a disposición de todo el personal al que le sea necesario para el desempeño de las funciones relacionadas con su puesto de trabajo. Estará disponible para su consulta, sin posibilidad de modificación.

13 Calificación de la información _

Para calificar la información **DOMINION** atenderá a lo establecido legalmente por las leyes y tratados internacionales de los que España es miembro y su normativa de aplicación cuando se trate de materias clasificadas.

Tanto el responsable de cada información manejada por el sistema como los criterios de calificación de la información, que determinarán el nivel de seguridad requerido, se establecen en el procedimiento **DOM SI S14 v01 Gestión de activos**.

14 Obligaciones del personal _

Todos y cada uno de los usuarios de los sistemas de información de **DOMINION** son responsables de la seguridad de los activos de información mediante un uso correcto de los mismos, siempre de acuerdo con sus atribuciones profesionales y académicas.

Todos los miembros de **DOMINION** tienen la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad de la Información y la Normativa de Seguridad, siendo responsabilidad del Comité de Seguridad disponer los medios necesarios para que la información llegue a los afectados.

Los miembros de **DOMINION** recibirán formación en materia de seguridad de la información al menos una vez al año. Se establecerá un programa de concienciación continua para atender a todos los miembros de **DOMINION**, en particular a los de nueva incorporación.

Las personas con responsabilidad en el uso, operación o administración de sistemas TIC recibirán formación para el manejo seguro de los sistemas en la medida en que la necesiten para realizar su trabajo. La formación será obligatoria antes de asumir una responsabilidad, tanto si es su primera asignación o si se trata de un cambio de puesto de trabajo o de responsabilidades en el mismo.

15 Incumplimiento _

El incumplimiento de la presente Política de Seguridad de la Información podrá acarrear el inicio de las medidas disciplinarias que procedan, sin perjuicio de las responsabilidades legales correspondientes.

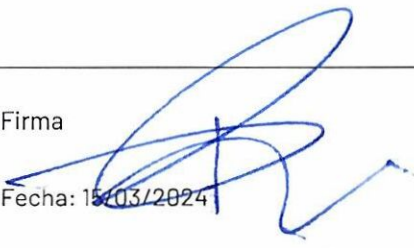
16 Terceras partes _

Las empresas y organizaciones externas que, con ocasión de su colaboración con **DOMINION** para la prestación de un servicio, accedan o gestionen activos de información de **DOMINION** o de sus usuarios, directa o indirectamente (en sistemas propios o ajenos), comparten la responsabilidad de mantener la seguridad de los sistemas y activos de **DOMINION**, por lo que deberán asumir las siguientes obligaciones:

- No difundir ninguna información relativa a los servicios proporcionados a **DOMINION** sin autorización expresa para ello.
- Informar y difundir a su personal las obligaciones establecidas en esta Política.
- Aplicar las medidas estipuladas por RGPD en el tratamiento de los datos personales responsabilidad de **DOMINION** que traten por razón de la prestación del servicio.

- Aplicar los procedimientos para la gestión de seguridad relacionados con los servicios proporcionados a **DOMINION**. Especialmente se deben aplicar los procedimientos relacionados con la gestión de usuarios, tales como notificaciones de altas y bajas, identificación de los usuarios, gestión de contraseñas, etc., en el sentido descrito en la presente política y normativa reguladora que sea de aplicación.
- Notificar cualquier incidencia o sospecha de amenaza a la seguridad de algún sistema o activo de **DOMINION** a través de los mecanismos que se determinen, colaborando en la resolución de estas relacionados con los sistemas, servicios o personal de la propia entidad.
- Implantar medidas en sus propios sistemas y redes para prevenir la difusión de virus y/o código malicioso a los sistemas de **DOMINION**. Específicamente, cualquier equipo conectado a la red corporativa de **DOMINION** debe disponer de un antivirus actualizado preferiblemente de forma automática.
- Implantar medidas en sus propios sistemas y redes para prevenir el acceso no autorizado a los sistemas de **DOMINION** desde otras redes. Entre otros, se deben aplicar las actualizaciones de seguridad en sus sistemas y se debe mantener un sistema cortafuegos para proteger las conexiones desde Internet y otras redes no confiables.

DOMINION se reserva el derecho de revisar la relación con la entidad externa en caso de incumplimiento de las anteriores obligaciones.

Dirección: Yago Barandiarán DOMINION	Firma  Fecha: 15/03/2024
---	--