



Nº.Ref.	Unitat Orgànica	Ponència
AALB140094	360 Servei de Secretaria i Serveis Jurídics	020 GOVERNANÇA I CIUTADANIA

Títol / identificació de l'expedient

Relatiu a Aprovació de la creació de la Comissió de Seguretat de Dades

Número d'expedient N225/2014/001

Relació de fets i fonaments jurídics

Atès que l'Ajuntament és titular de fitxers que contenen dades de caràcter personal i els és d'aplicació la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la normativa de desenvolupament;

Atès que d'acord amb l'establert a l'article 79 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els responsables dels fitxers hauran d'implantar les mesures de seguretat establertes a l'esmentat reglament;

Atès que d'acord amb el que preveuen els articles 95 i 109 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, cal designar un o diversos responsables de seguretat encarregats de coordinar i controlar les mesures definides en el document de seguretat;

Atès que es considera oportú designar com a responsable de seguretat la Comissió de Seguretat de Dades i que cal així mateix establir les seves funcions;

D'acord amb les facultats i les competències conferides a l'alcaldeessa per l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 53 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya;

Atès el Decret d'Alcaldia AALB140062, de 30 de juliol de 2014, de designació d'Alcalde accidental a Lluís Pérez Gutiérrez.

Acord

Primer: Aprovar la creació de la Comissió de Seguretat de Dades, que serà l'encarregada d'establir les polítiques i les mesures de seguretat de dades a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i que estarà composta per les persones titulars dels següent càrrecs:

- La Presidència de la Comissió de Seguretat de Dades correspon a aquesta alcaldia o a la regidoria en qui hagi delegat la competència en matèria de sistemes d'informació.
- Gerència municipal.
- Cap de sistemes d'informació.
- Secretaria general de la corporació, que assumirà les funcions de secretaria de la comissió.

Segon: Definir les funcions i obligacions que haurà d'assumir la Comissió de Seguretat de Dades, que són les següents:

- 1.- Establir les polítiques de seguretat a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- 2.- Impulsar les polítiques de seguretat de l'Ajuntament mitjançant la Subcomissió de Seguretat i

Accés a les Dades.

- 3.- Impulsar, donar el suport i dotar dels recursos necessàries a la Subcomissió de Seguretat i Accés a les Dades per poder portar a terme les seves funcions.
- 4.- Revisar anualment el grau de compliment de les polítiques de seguretat de l'Ajuntament i planificar les futures actuacions.
- 5.- Designar l'interlocutor davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades en temes de compliment de la LOPD.
- 6.- Aprovar els resultats de les auditories biennals i els informes de la subcomissió.
- 7.- Donar el vist i plau a les modificacions del al Document de Seguretat.

Tercer: Aprovar la creació de la Subcomissió de Seguretat i Accés a les Dades, qui executarà tot allò establert des de l'àmbit de la Comissió de Seguretat de Dades i serà l'encarregada de vetllar per la implantació de totes les mesures de seguretat, organitzatives, tècniques i jurídiques establertes al Document de Seguretat de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i estarà composta per les persones que ocupin els següents càrrecs:

- Cap d'Informàtica.
- Cap de l'Oficina Municipal d'Atenció al Públic.
- Coordinador/a dels Serveis Jurídics.
- Cap d'organització i qualitat.
- Cap d'arxiu i documentació, qui assumirà les funcions de secretaria de la subcomissió.

Quart: Definir les funcions i obligacions que haurà d'assumir la Subcomissió de Seguretat i Accés a les Dades, que són les següents:

- 1.- Impulsar el compliment de les polítiques de seguretat establertes per la Comissió de Seguretat de Dades.
- 2.- Garantir l'aplicació i el compliment del Document de Seguretat.
- 3.- Autoritzar la sortida de suports fora de les dependències de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat o locals municipals, que continguin dades de caràcter personal extretes de fitxers automatitzats dels quals és responsable.
- 4.- Verificar la definició i correcta aplicació dels procediments de realització de còpies de seguretat i de recuperació de dades.
- 5.- Establir els criteris d'arxiu, emmagatzematge i accés a la documentació de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- 6.- Establir i planificar els controls periòdics per assegurar el compliment del que disposa el Document de Seguretat.
- 7.- Avaluar els informes emesos pels Administradors de Seguretat en relació a les deficiències que, en matèria de seguretat, es detectin.
- 8.- Establir les mesures de seguretat que cal implantar, així com proposar les modificacions del document de seguretat que se'n derivin.
- 9.- Redactar les normes internes corresponents als usuaris.
- 10.- Establir plans de formació, conscienciació i divulgació de les normes, les obligacions i els procediments de seguretat a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- 11.- Autoritzar les creacions, modificacions i cancel·lacions dels fitxers de dades davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i l'Agencia Española de Protección de Datos.
- 12.- Autoritzar la possible cessió de dades a tercers a proposta del Responsable de la gestió del fitxer.
- 13.- Garantir els drets dels afectats i impulsar les mesures necessàries per garantir el compliment dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició.
- 14.- Controlar la realització d'una auditoria d'obligat compliment cada 2 anys.
- 15.- Analitzar els informes d'auditoria i elevar les conclusions a la Comissió de Seguretat de Dades.
- 16.- Adoptar les mesures necessàries en funció de les conclusions extretes dels informes d'auditoria.
- 17.- Establir les accions a aplicar en cas d'incompliment de la normativa estipulada pels usuaris de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

18.- Elaborar un informe anual dirigit a la Comissió de Seguretat de Dades a qui informarà de tot allò que s'hagi tractat a la Subcomissió durant l'any.

Sant Boi de Llobregat, 5 de setembre de 2014

Alcalde accidental
Lluís Pérez Gutiérrez

Dono fe

Secretari General Accidental
Ramón López Heredia

