

# POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

## **INDICE**

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	DEFINICIONES .....	3
3	AMBITO DE APLICACIÓN .....	5
4	PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN .....	5
5	NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD .....	6
6	MISION DE LA ORGANIZACIÓN.....	7
7	MARCO LEGAL Y REGULATORIO .....	7
8	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES .....	7
9	OBLIGACIONES DEL PERSONAL .....	8
10	RELACIONES CON TERCEROS.....	8
11	CONTROL DE VERSIONES .....	9

# 1 INTRODUCCIÓN

Este documento refleja la Política de Seguridad de la Información de LITOGRAFÍA ALAVESA, S.A., en adelante, LITALSA, estableciendo las directrices de gestión de la seguridad de la información que quiere implantar la organización.

La Dirección de LITALSA entiende su deber de garantizar la seguridad de la información como elemento esencial para el correcto desempeño de los servicios a sus clientes y, por tanto, soporta los siguientes objetivos y principios:

- Implementar el valor de la Seguridad de la Información en el conjunto de la Organización.
- Contribuir todas y cada una de las personas de LITALSA a la protección de la Seguridad de la Información.
- Preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información, con el objetivo de garantizar que se cumplan los requisitos legales y/o regulatorios, normativos, y de nuestros clientes, relativos a la seguridad de la información.

- I. Proteger los activos de la información de LITALSA de todas las amenazas, ya sean internas o externas, deliberadas o accidentales, con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio ofrecido a nuestros clientes y la seguridad de la información.
- II. Establecer un plan de seguridad de la información que integre las actividades de prevención y minimización del riesgo de los incidentes de seguridad en base a los criterios de gestión del riesgo establecidos por LITALSA.
- III. Proporcionar los medios necesarios para poder realizar las actuaciones pertinentes de cara a la gestión de los riesgos identificados.
- IV. Asumir la responsabilidad en materia de concienciación y formación en materia de seguridad de la información como medio para garantizar el cumplimiento de esta política.
- V. Extender nuestro compromiso con la seguridad de la información a las partes interesadas, más concretamente a nuestros clientes.

## 2 DEFINICIONES

A efectos de interpretación de la presente política, se considera el siguiente glosario de términos,

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<i>Activos de información</i>	Elementos de los sistemas de información, ya sean recursos o información, que tienen un valor significativo y son necesarios en los servicios de LITALSA
<i>Análisis de riesgos</i>	Estudio sistemático y metodológico de la organización para determinar los riesgos que pueden afectar a la seguridad de la información de sus activos
<i>Autenticidad</i>	Propiedad consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.
<i>Colaboradores externos o Terceros</i>	Aquellas personas con acceso a información cuya propiedad o administración recae en LITALSA pero que no son personal en nómina de la misma
<i>Confidencialidad</i>	Característica de la información de ser difundida sólo a personas y entidades autorizadas, con procesos en tiempo y forma autorizados
<i>Disponibilidad</i>	Característica de la información y de los sistemas de información de ser accesible y utilizable de forma oportuna y adecuada
<i>Incidente de seguridad</i>	Suceso ajeno al funcionamiento normal de un servicio, y que causa o puede causar un detrimento de la seguridad del sistema de información en términos de disponibilidad, confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad
<i>Información</i>	Se aplica a cualquier almacenamiento, comunicación o recepción de conocimiento, tales como, datos, opiniones, incluyendo cifras, gráficos o narrativos, ya sean orales o soportados en cualquier medio
<i>Integridad</i>	La característica de la información de ser completa y exacta
<i>Medidas de seguridad</i>	Conjunto de controles y mecanismos encaminados a proteger los activos de la organización de los riesgos que pudieran afectar a su seguridad. Puede tratarse de medidas de prevención, disuasión, protección, detección y reacción, o de recuperación
<i>Sistema de información</i>	Término general que engloba elementos de hardware, software, aspectos organizativos o administrativos a tener en cuenta para la protección de los recursos informáticos de LITALSA
<i>Trazabilidad</i>	Cualidad que permite que todas las acciones realizadas sobre la información o un sistema de tratamiento de la información sean asociadas de modo inequívoco a un individuo o entidad

### 3 AMBITO DE APLICACIÓN

La Política de Seguridad de la Información es aplicable a quienes tengan acceso a los recursos que hayan sido identificados como "*activos de información*" de LITALSA. Dichos requisitos de protección afectan a toda la información en soporte electrónico o soporte papel y a los sistemas de información propiedad de la Organización.

### 4 PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN

La formulación de la Política de Seguridad se sustenta en los siguientes principios claves de protección:

- **Eficacia:** Garantizar que toda la información utilizada es necesaria y útil para el desarrollo y difusión de los datos estadísticos generados.
- **Eficiencia:** Asegurar que el procesamiento de la información se realice mediante una óptima utilización de los recursos humanos y materiales.
- **Integridad:** Asegurar que sea procesada toda la información necesaria y suficiente para la marcha de los servicios y procesos en cada uno de los sistemas informáticos.
- **Exactitud:** Asegurar que toda la información se encuentre libre de errores y/o irregularidades de cualquier tipo.
- **Disponibilidad:** Garantizar que la información y la capacidad de su procesamiento manual y automática, sean resguardadas y recuperadas eventualmente cuando sea necesario, de manera tal que no se interrumpa significativamente la marcha de los servicios.
- **Legalidad:** Asegurar que toda la información y los medios físicos que la contienen, procesen y/o transporten, cumplan con las regulaciones legales vigentes en cada ámbito.
- **Confidencialidad:** Garantizar que toda la información está protegida del uso no autorizado, revelaciones accidentales, violación de la privacidad y otras acciones similares de accesos de terceros no permitidos.
- **Autorización:** Garantizar que todos los accesos a datos y/o transacciones que los utilicen cumplan con los niveles de autorización correspondientes para su utilización y divulgación.

- **Protección Física:** Garantizar que todos los medios de procesamiento y/o conservación de información cuentan con medidas de protección física que eviten el acceso y/o utilización indebida por personal no autorizado.
- **Responsabilidad:** Garantizar que las partes interesadas son conscientes y responsables de tutelar la seguridad de los sistemas de información y de las acciones que se puedan emprender para reforzar la misma.

## 5 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

LITALSA considera como normas básicas de seguridad las siguientes:

- La información y los sistemas de información que generan, procesan, almacenan e intercambian información con clientes, proveedores y otras sociedades en el desempeño de sus funciones y servicios serán considerados activos de información de LITALSA
- Los activos de información de LITALSA serán adecuadamente protegidos conforme a su valor y criticidad. Para determinar qué medidas de protección son necesarias, debe realizarse una estimación y evaluación del riesgo.
- Debe también asegurar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información y de los sistemas de información relacionados con los servicios que ofrece.
- El acceso de todo usuario a información de LITALSA deberá ser autorizado y la asignación de sus privilegios de seguridad estará determinada por la necesidad de utilización de dicho activo en el desempeño de sus funciones.
- El personal de LITALSA y cualquier otro personal que trabaje bajo contrato para la misma deberá acceder exclusivamente a aquella información que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y la utilizará exclusivamente para la realización de las distintas funciones operativas que desempeña para LITALSA. Cualquier acceso o utilización para finalidades distintas a las establecidas se considerará una infracción de la política de seguridad.
- LITALSA garantizará que la información y la capacidad de su procesamiento manual y automático, sean resguardados y recuperados eventualmente cuando sea necesario, de manera tal que no se interrumpa significativamente la marcha de los servicios de la empresa tal como se defina en su estrategia de continuidad de negocio.
- LITALSA cumplirá los requisitos de seguridad establecidos por las leyes y reglamentos españoles y europeos en vigor.
- Todos los empleados de LITALSA participarán de forma activa en esta cultura de prevención y protección de activos. Deben para ello actuar de acuerdo a la presente política y aquellas normas y procedimientos de seguridad elaborados y comunicados por la Organización.

- LITALSA concienciará y formará a su personal sobre la importancia que tiene para el desarrollo de sus actividades y servicios el garantizar la seguridad de la información que maneja y procesa.
- Las violaciones o infracciones de la presente política de seguridad se sancionarán según el Régimen Disciplinario establecido.
- La Política de Seguridad de la Información será difundida y estará disponible para todo el personal y partes interesadas que se determine, según sea apropiado en cada caso.
- La seguridad de la información en LITALSA se establecerá en función de los siguientes requisitos mínimos, según se establece en el art. 11 del Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Se identifica en cada caso la normativa de referencia asociada.

## **6 MISION DE LA ORGANIZACIÓN**

La misión de LITALSA es tratamiento y revestimiento de metales.

## **7 MARCO LEGAL Y REGULATORIO**

Por su naturaleza, LITALSA está sometida a toda la normativa de los siguientes ámbitos de aplicación:

- Normativa de la Unión Europea.
- Normativa española.
- Normativa autonómica.

Será de aplicación aquella normativa específica que afecte a los diferentes procesos desarrollados por LITALSA.

## **8 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES**

La asignación y delimitación de responsabilidades para asegurar que se implanta y satisfacen los objetivos propuestos en la presente política de seguridad requieren del establecimiento de unas determinadas funciones encargadas de los aspectos generales de gestión de la seguridad de la información.

Para ello, LITALSA ha documentado las funciones y responsabilidades en materia de seguridad de la información.

## **9 OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

Todo el personal que tenga acceso a los recursos activos de información de LITALSA tiene la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad y la normativa de seguridad derivada.

El personal de LITALSA deberá acceder exclusivamente a aquella información que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y cuyo acceso haya sido autorizado. La utilizará exclusivamente para la realización de las distintas funciones operativas que desempeña para la organización. Cualquier acceso o utilización para finalidades distintas a las establecidas se considerará una infracción de la Política de Seguridad.

En conformidad con la legislación de protección de datos de carácter personal todo el personal que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal está obligado a todos los requerimientos establecidos a tal efecto por la organización, incluyendo el secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo. Por consiguiente, se comprometerá a guardar secreto sobre los datos personales a los que pudiera tener acceso por razones de su responsabilidad laboral, contractual o de cualquier otro tipo y a no vulnerar la normativa establecida al respecto.

Todos los empleados de LITALSA serán responsables de notificar cualquier tipo de incidencia o no conformidad que pudiera comprometer la seguridad de la Entidad. Asimismo, deberán participar de forma activa en una cultura de prevención y protección de activos. Deben para ello actuar de acuerdo a la presente Política y aquellas normas y procedimientos de seguridad elaborados y comunicados por la organización.

Las violaciones o infracciones de la presente Política de Seguridad se sancionarán según el Régimen Disciplinario establecido por la propia organización, así como los derivados del "Estatuto de los Trabajadores".

## **10 RELACIONES CON TERCEROS**

Todo el personal externo que tenga acceso los recursos activos de información de LITALSA tiene la obligación de conocer y cumplir esta Política de Seguridad.

Los empleados de las compañías y terceros que presten servicios de cualquier índole a LITALSA que tengan acceso a los recursos informáticos y telemáticos, así como a información de la organización, estarán obligados a cumplir con los requisitos de seguridad que se establezcan en la presente Política de Seguridad y en los documentos derivados de ella.

Serán responsables de notificar cualquier tipo de incidencia o no conformidad que pudiera comprometer la seguridad de LITALSA. Asimismo deberán acceder exclusivamente a aquella información que sea estrictamente necesaria para el

desempeño de sus funciones y cuyo acceso haya sido autorizado. La utilizarán exclusivamente para la realización de las distintas funciones operativas que desempeñan para la organización. Cualquier acceso o utilización para finalidades distintas a las establecidas se considerará una infracción de la Política de Seguridad.

La presente Política de Seguridad será enviada por correo electrónico a los proveedores que a tal efecto determine el Responsable de SG. Cuando se produzcan modificaciones relevantes, esta Política de Seguridad volverá a ser enviada.

## 11 CONTROL DE VERSIONES

Nº versión	Autor	Fecha	Cambios realizados
1.0	Resp. SG	07/03/2025	

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned to the right of the version control table.