

NORMATIVA INFORMÀTICA

INTRODUCCIÓ

La creixent capacitat i complexitat de les TIC (Tecnologies de la informació i de les comunicacions) ens obliga a ser cada cop més curosos en la manera de gestionar la informació, especialment en la vessant de la seguretat i la confidencialitat de les dades.

La Normativa Informàtica de l'IMIM pretén ser un document viu que marqui les línies i les condicions d'utilització de les eines informàtiques que la Institució posa a disposició del seu personal per tal de que pugui portar a terme la seva activitat diària de la manera més eficient possible.

1. Objectiu

La present normativa té per objectiu aconseguir un ús racional, optimitzat i adequat dels recursos informàtics de l'IMIM.

2. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació a tot el personal de la institució.

Tot el personal que accedeixi per primera vegada al sistema, haurà d'acceptar el compliment aquesta normativa per a poder continuar la sessió. Aquesta normativa també estarà disponible de forma permanent i actualitzada a la intranet de la institució, dins l'apartat *Servei de Recursos Informàtics*.

Tota modificació que es produeixi en la normativa, serà comunicada a través de la intranet de la Institució.

3. Normativa de referència

La normativa informàtica es regeix per les següents normatives:

- Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).
- Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD.
- Llei 12/1989, de 9 de maig de la Funció Estadística Pública.
- Llei 23/1998, de 30 de desembre d'Estadística de Catalunya.
- Document de Seguretat de la Fundació IMIM, aprovat per la Direcció amb data 24/10/2011 i a disposició del personal a la intranet, dins l'apartat Recursos Humans/Informació i normatives.

- Codi de Bones Pràctiques Científiques dels centres del PRBB (tercera edició de febrer 2007 i reimpressa febrer de 2009)

4. Normes

4.1. Recursos informàtics

4.1.1. A més de la present normativa, s'hauran de complir les normes específiques que pugui requerir la Direcció del centre i el Servei de Recursos Informàtics, responsable de gestionar la infraestructura informàtica de la Institució.

4.1.2. S'ha de comunicar a l'SRI qualsevol deficiència o mal funcionament dels recursos informàtics que es detecti. Aquesta comunicació es realitzarà a través de l'aplicatiu específic de la intranet o bé per telèfon a l'extensió 1689.

4.1.3. S'ha de fer un ús segur, racional, òptim i adequat dels recursos informàtics i utilitzar-los únicament per a les finalitats pròpies del lloc de treball.

4.1.4. L'ús de la xarxa Internet implica l'acceptació de les normes d'utilització que la Institució va signar, en el seu dia, amb la seva adhesió a RedIris i el CESCA (per a més informació, vegeu http://www.cesca.cat/sites/default/files/docs/politica_us_ac.pdf). Qualsevol activitat penada per la llei en l'ús d'aquest recurs, dins de la institució, serà perseguida i denunciada.

4.2. Nom d'usuari i contrasenya

4.2.1. Per accedir al sistema informàtic, tot usuari tindrà assignat un codi d'accés (nom d'usuari i contrasenya).

4.2.2. La contrasenya ha de ser alfanumèrica i tenir una llargada d'entre 6 i 20 dígits. No podrà ser la mateixa que el codi d'usuari.

4.2.3. L'usuari és el responsable de protegir el seu codi d'accés al sistema. Aquest codi és personal i intransferible.

4.2.4. L'usuari es veurà obligat a canviar la seva contrasenya cada 4 mesos. Un missatge automàtic avisarà de la necessitat del canvi amb 14 dies d'antelació.

4.2.5. Quan un usuari deixi de tenir relació amb la institució i així consti a la base de dades 6IMIM, es donarà de baixa el seu compte informàtic, correu electrònic i targeta d'accés, el dia següent a la data d'expiració de la relació.

A petició de l'usuari i amb el vist i plau del coordinador del seu Grup de Recerca o Servei, es podrà mantenir obert o bé redreçar el correu electrònic durant un període màxim de 3 mesos a

comptar des de la data de fi de la relació. Per cursar aquesta petició, caldrà que l'usuari faci la sol·licitud per escrit mitjançant una incidència informàtica.

4.3. Confidencialitat

4.3.1. En compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i el Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, tot usuari respectarà el caràcter confidencial de les dades i informacions a les que tingui accés a través de mitjans electrònics i/o paper.

4.3.2. Les dades confidencials s'han d'emmagatzemar a l'espai de xarxa habilitat per a aquest ús, on el nivell de seguretat és molt superior al dels discs locals.

4.3.3. L'usuari no difondrà ni publicarà cap informació que d'alguna manera pugui servir per identificar les persones registrades a les bases de dades internes, d'acord amb el que preveu la Llei 12/1989, de 9 de maig de la Funció Estadística Pública i la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'Estadística de Catalunya que prohibeixen mitjançant la figura del "secret estadístic" la difusió i publicació d'estadístiques, de manera que no es pugui identificar el subjecte que ha proporcionat la informació.

4.3.4. Caldrà utilitzar protector de pantalla amb contrasenya. Aquest protector s'haurà de posar en marxa al detectar una inactivitat d'entre 2 i 5 minuts per evitar que tercers puguin accedir a qualsevol tipus de document (confidencial i no confidencial). Queda limitada a 3 la possibilitat d'intentar reiteradament l'accés no autoritzat al sistema d'informació.

4.3.5. Cal que els usuaris apaguin l'ordinador (pantalla inclosa) i la impressora en finalitzar la seva jornada laboral, tret d'aquells ordinadors que estiguin realitzant una tasca que requereixi que estiguin encesos.

4.4. Utilització de programes

4.4.1. En els ordinadors del centre només es poden utilitzar programes comprats per la Institució o pel propi usuari i programes amb llicència d'ús gratuït. Els programes no adquirits per la institució i els d'ús gratuït hauran d'estar autoritzats per l'SRI.

4.4.2. Si un programa afecta la seguretat i confidencialitat de la resta de l'estructura informàtica o la sobrecarrega, podrà ser retirat per l'SRI.

4.4.3. L'SRI donarà suport en la instal·lació, manteniment, formació i resolució d'incidències, exclusivament, dels programes adquirits per la institució.

4.4.4. No es poden fer còpies dels programes.

4.4.5. Els sistemes operatius suportats per l'SRI són: Windows XP, Linux (CentOS) i OSX. L'ús de qualsevol altre sistema operatiu haurà de ser prèviament autoritzat per l'SRI.

4.4.6. Els usuaris poden fer servir dispositius d'emmagatzemament extern per intercanviar documents i dades amb altres sistemes informàtics sempre que no es tracti de dades confidencials i/o de caràcter personal. Si es detecta que un usuari està fent un mal ús d'aquesta possibilitat (perill de propagació de virus, etc.) se li retirarà aquesta possibilitat fins que l'SRI estigui segur de que ja no representa una amenaça per a la resta d'usuaris.

4.4.7. Els únics ordinadors que es podran connectar a la xarxa interna de l'SRI seran els que hagin estat instal·lats i revisats per l'SRI i siguin propietat de la institució.

4.4.8. Existeix un servei de connexió a Internet mitjançant una xarxa WIFI completament aïllada de la xarxa de la institució. Els criteris de connexió a aquesta xarxa són més laxos, però cal acordar-los, en cada cas, amb el personal de l'SRI. És una xarxa dissenyada per a connexions esporàdiques de visitants i ordinadors personals.

4.5. Cloud Computing

4.5.1. El personal de la institució podrà fer servir serveis en línia via Internet que permetin compartir arxius i processar dades, com ara Dropbox, Google Docs o Google Drive englobats dins el terme *Cloud Computing* per al desenvolupament de les seves tasques dins de la institució sempre que no es tracti d'informació confidencial o de dades de caràcter personal.

4.5.2. Abans de fer servir un nou servei de *Cloud Computing* es recomana consultar-ho amb l'SRI per tal d'avaluar les alternatives disponibles. Sempre que el servei de *Cloud Computing* requereixi la instal·lació de programari específic, caldrà l'autorització prèvia de l'SRI.

4.5.3. És responsabilitat de l'usuari del *Cloud Computing* vetllar per a què el seu ús s'ajusti a la present normativa informàtica així com a la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

4.6. Emmagatzemament i còpies de seguretat

4.6.1. L'SRI realitza còpies de seguretat diàries dels arxius i informació emmagatzemada en els servidors de la institució.

4.6.2. L'usuari serà responsable de les còpies de seguretat de les dades dipositades en els discs locals.

4.6.3. L'espai d'emmagatzemament és un recurs limitat i car que cal usar adequadament. L'SRI podrà imposar restriccions als usuaris que no l'estiguin utilitzant de manera adequada.

4.6.4. En cas de cancel·lació del compte informàtic d'un usuari (per exemple, en finalitzar la seva vinculació amb la institució), el coordinador del seu Grup de Recerca o Servei es farà càrrec de les dades contingudes en el directori d'aquest usuari. En cas que es tracti de dades particulars de l'usuari, podrà copiar-les en un dispositiu extern i esborrar-les posteriorment.

4.7. Compra de software i hardware

4.7.1. Tota adquisició que es realitzi a través de la Institució és propietat de la mateixa.

4.7.2. Tota compra de software i hardware que s'efectuï a través de la Institució, ha de ser supervisada per l'SRI i/o el Servei de Compres per tal de garantir la màxima integració amb els sistemes existents.

4.7.3. Tot usuari que vulgui integrar a la xarxa material no adquirit a través de la Institució, haurà de sol·licitar autorització prèvia de l'SRI.

4.7.4. El material informàtic (ordinadors, impressores, etc.) no es pot treure de les instal·lacions de la Institució a excepció dels ordinadors portàtils i els dispositius d'emmagatzemament externs sempre i quan aquests no continguin dades confidencials ni dades de caràcter personal. En cap cas es poden fer còpies o extreure informació confidencial i/o de caràcter personal sense autorització prèvia per part de la Direcció de la Institució o persona en qui delegui.

NOTA .- La ràpida evolució de les TIC fa que les normatives puguin no recollir totes les casuístiques associades a les novetats de cada moment; això no ha d'impedir que en tot moment respectem els principis de confidencialitat i bon ús de la informació amb la que treballem.