



Govern d'Andorra

# Classificació i Protecció de la Informació

## Conscienciació en ciberseguretat

Octubre de 2022





# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació



# 1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?

Un dels actius més valuosos de tota organització és, sens dubte, la seva **INFORMACIÓ**, perquè aquesta és clau per a poder lliurar un bon producte o prestar un bon servei als clients.

Actualment, tots els Sistemes de Classificació d'informació que existeixen avui dia reconeixen diferents **nivells de classificació**, tenint en compte el **grau de sensibilitat i/o criticitat de la informació**.

Tret que els nivells de seguretat per a una certa informació/documentació estigui prescrita per llei (per exemple, si es tractés d'informació de seguretat nacional o de dades personals), la definició dels diferents nivells de seguretat, així com de la seva classificació quedaria a discreció de la mateixa organització.





# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació

### Informació

Es refereix a tota mena de **coneixement que pot ser comunicat**, presentat o emmagatzemat en qualsevol forma.

### Documentació Classificada

Es refereix a qualsevol suport que contingui Informació classificada registrada en qualsevol **format físic** (escrit, imprès, cinta, fotografia, mapa, dibuix, esquema, nota, suport informàtic, òptic o vídeo, etc). La més tradicional és en **format paper**, encara que cada dia es fa un **ús més extensiu dels suports informàtics**.



<https://www.freepik.es/>

### Informació Classificada

Es refereix a qualsevol informació o material respecte de la qual es decideixi que **requereix protecció contra la seva divulgació no autoritzada i a la qual s'ha assignat**, amb les formalitats i requisits previstos en la legislació, una **classificació de seguretat**.

### Material Classificat

Es refereix a tota mena de **documentació, peça, equip, programa, desenvolupament, sistema o similar**, fabricat o en procés de fabricació el coneixement de la qual necessiti **protecció enfront de difusió no autoritzada**.



# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació



#### Qui és el PROPIETARI de la Informació?

En general, la informació tindrà un **originador** sota l'autoritat o la tutela del qual es genera i aquest definirà qui ostenta la **propietat inicial** d'aquesta informació. El propietari de la Informació és el que defineix les regles per les quals es regeix el seu tractament i el seu nivell de seguretat, d'acord amb l'ordenament jurídic d'aplicació sobre aquest tema i, per descomptat, d'acord amb la normativa interna de classificació que tingui establerta l'organització.

#### Qui actua com a CUSTODI de la Informació?

La Informació Classificada estarà assignada a un **responsable de la seva custòdia**, que pot ser un òrgan o una persona, que podrà ser substituït, però que sempre haurà d'existir.

#### I qui és USUARI d'Informació Classificada?

L'usuari és la persona que ha **d'accedir a la Informació Classificada** i, en conseqüència, haurà d'estar degudament autoritzat, comproment-se a complir els requisits d'accés a aquesta. L'usuari tindrà la custòdia de la Informació Classificada, mentre accedeixi a aquesta.



<https://www.freepik.es/>



L'usuari assumeix les següents **RESPONSABILITATS** respecte a la Informació Classificada:

- ✓ **Protegir** adequadament la Informació Classificada a càrrec seu.
- ✓ Mantenir la deguda reserva davant tercers sobre la seva condició.
- ✓ **No manejar** Informació Classificada al marge dels canals formalment establerts.
- ✓ **Cooperar** amb el Responsable de Seguretat de l'organització en tot allò que es relacioni amb la Seguretat de la Informació Classificada en el seu lloc de treball.
- ✓ Mantenir la **reserva** sobre la Informació Classificada a la qual pogués haver tingut accés.



# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació





Per **CLASSIFICACIÓ** s'entén l'acte formal pel qual el propietari de la informació assigna a aquesta un grau/nivell de classificació, en atenció al risc que suposa la seva revelació no autoritzada per a la seguretat de l'organització i amb la finalitat de protegir-la.

Les **classificacions de seguretat i el marcat de la informació classificada** s'aplicaran, d'acord amb la normativa de seguretat que li sigui aplicable a l'organització.

Diferenciem dos termes:

- "**Reclassificació**" és l'acte formal pel qual es modifica el grau de classificació que ha estat assignat a una informació.
- "**Desclassificació**" és l'acte formal pel qual es retira tot grau de classificació que ha estat assignat prèviament a una informació.

L'**ACCÉS** d'un usuari a la Informació Classificada es realitzarà conforme a les condicions que s'especifiquin en les regulacions i normes que resultin d'aplicació, on podrà determinar-se autoritzar aquest accés si l'usuari:

- ✓ Disposa d'un accés adequat, en el cas que es tractés d'una informació classificada com a **Informació Confidencial o superior**.
- ✓ Si s'ha determinat la seva "**Necessitat de conèixer**".
- ✓ Ha rebut la preceptiva **formació en Seguretat**.





# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació

La Informació Classificada es graduarà de conformitat amb la normativa que resulti d'aplicació i, per descomptat, tenint en compte el que s'estableix en aquesta matèria per la mateixa organització.

El propietari de la informació o el Responsable de Seguretat de l'organització és qui té la **potestat per a classificar la informació**, segons el seu **grau de sensibilitat i/o criticitat**.

La Informació sol classificar-se, normalment, en un d'aquests nivells de classificació: **SECRET, RESERVAT, CONFIDENCIAL, DIFUSIÓ LIMITADA/RESTRINGIDA i PÚBLICA**.

Aquests nivells de classificació estan ordenats de **major a menor protecció** i poden, no sols classificar la informació, sinó també portar associats una sèrie de **mesures de seguretat** (per exemple, el xifratge de la informació).



<https://www.freepik.es/>

### Recomanacions per a Marcar la classificació en un document

Els nivells de classificació inclosos en un determinat material classificat, es denominaran **MARQUES DE CLASSIFICACIÓ**. Com a norma general, se solen marcar en els documents el nivell de classificació al **peu de pàgina** o en l'**encapçalat**. No obstant això, podem etiquetar els documents de la següent manera:

- ✓ **Documents en paper:** S'indica el nivell de confidencialitat al peu de cada pàgina del document, en la portada o en la carpeta d'arxiu en la qual es desa el document.
- ✓ **Documents electrònics:** S'indica el nivell de confidencialitat al peu de cada pàgina del document.
- ✓ **Sistemes d'informació:** El nivell de confidencialitat en aplicacions i bases de dades ha de ser indicat en la pantalla d'accés al sistema.
- ✓ **Correu electrònic:** S'indica el nivell de confidencialitat en la primera línia del cos del correu electrònic.
- ✓ **Suport d'emmagatzematge electrònic** (discos, targetes de memòria, etc.): S'ha d'indicar el nivell de confidencialitat sobre la superfície de cada suport.
- ✓ **Informació transmesa oralment:** El nivell de confidencialitat de la informació confidencial que es transmet a través d'una comunicació cara a cara, per telèfon o per alguna altra via de comunicació ha de ser comunicat abans que la informació sigui aquesta.





# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació



## 6. Detall dels diferents Nivells de Classificació

**1. SECRET:** Aquesta classificació s'aplicarà a la informació que requereixi el **més alt grau de protecció** quan, la seva revelació no autoritzada o utilització indeguda, pogués donar lloc a una **amença o perjudici extremadament greu** per als interessos de l'organització (per exemple, el negoci i/o la reputació) en àmbits com:

- L'efectivitat o seguretat d'operacions **d'excepcional valor** de l'organització.
- Qualsevol salvaguarda que requereixi **la més alta protecció**.

**2. RESERVAT:** Aquesta classificació s'aplicarà a la informació que requereixi un **alt grau de protecció** quan, la seva revelació no autoritzada o utilització indeguda, pogués donar lloc a una **amença o perjudici greu per als interessos de l'organització** (per exemple, el negoci i/o la reputació) en àmbits com:

- L'efectivitat o seguretat d'operacions de l'organització.
- Els interessos econòmics o industrials de **caràcter estratègic**.
- Qualsevol salvaguarda que requereixi un **alt grau de protecció**.

\*La informació estarà disponible únicament per a unes certes persones de l'organització

**3. CONFIDENCIAL:** Aquesta classificació s'aplicarà a la informació la revelació de la qual no autoritzada o utilització indeguda pogués donar lloc a una **amença o perjudici per als interessos de l'organització** (per exemple, el negoci i/o la reputació) en àmbits com:

- **Negociacions comercials**.
- Els **interessos econòmics o industrials**.
- Qualsevol altre que pugui causar una **amença o perjudici per als interessos de l'organització**.

\*La informació estarà disponible per a tots els empleats i tercers seleccionats.

**4. DIFUSIÓ LIMITADA:** Aquesta classificació s'aplicarà a la informació la revelació de la qual no autoritzada o utilització indeguda pogués ser **contrària als interessos de l'organització** en qualsevol dels àmbits relacionats en els punts anteriors.

\*La informació està disponible únicament per a un grup específic d'empleats i de tercers autoritzats.



<https://www.freepik.es/>

**5. PÚBLICA:** Aquesta classificació s'aplicarà a tota informació de l'organització que pogués ser coneguda per tots (per exemple, informació publicada en la web de l'organització).

\*La informació estarà disponible per a totes les persones externes o internes a l'organització que tinguin interès a conèixer aquesta informació.



# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació



Classificació de la Informació  
segons la seva  
**CONFIDENCIALITAT**

La confidencialitat prevé que la informació sigui coneguda per aquells que no estan legítimats i autoritzats al seu coneixement

Classificació de la Informació  
segons la seva **INTEGRITAT**

La integritat prevé la degradació i conservació del contingut de la informació

Classificació de la Informació  
segons la seva **DISPONIBILITAT**

La disponibilitat prevé la denegació no autoritzada de la informació



<https://www.freepik.es/>



# ÍNDEX

1. Per què és important classificar i protegir la informació de l'organització?
2. Conceptes claus en matèria de Classificació de la Informació
3. Taxonomia de la Informació
4. Classificació de la informació i Accés a la mateixa
5. Nivells i Marques de Classificació
6. Detall dels diferents Nivells de Classificació
7. Valoració dels actius d'informació tenint en compte...
8. Recomanacions en matèria de Classificació i Protecció de la Informació



## POLÍTICA DE CLASSIFICACIÓ DE LA INFORMACIÓ

Tota organització hauria d'establir la seva pròpia **Política de Classificació i Protecció de la Informació**, en la qual es detalli els diferents nivells o graus de classificació que es preveuen que existeixin en l'organització.



<https://www.freepik.es/>

### No sols és Classificar, sinó també **PROTEGIR**

L'organització no sols hauria de preocupar-se per classificar i etiquetar la informació, sinó també d'associar a cada nivell o grau de classificació una sèrie de **mesures de seguretat**.

## Matriu de Classificació

Tota organització hauria d'establir la seva pròpia **Matriu o Inventari de Classificació** que reculli els diferents tipus d'informació que es manegen en l'organització, així com el nivell o grau de classificació que haurien d'assignar-se'ls, tenint en compte el seu **nivell de criticitat i/o sensibilitat**.



Govern d'Andorra



ANDORRA  
DIGITAL

---

Entitats col·laboradores

