

Febrero 2010

### TÍTULO

**Destrucción segura del material confidencial**

**Código de buenas prácticas**

*Secure destruction of confidential material. Code of practice.*

*Destruction sécurisée de documents confidentiels. Code d'usages.*

### CORRESPONDENCIA

Esta norma es la versión oficial, en español, de la Norma Europea EN 15713:2009.

### OBSERVACIONES

### ANTECEDENTES

Esta norma ha sido elaborada por el comité técnico AEN/CTN 108 *Seguridad física, cerraduras y dispositivos de maculación* cuya Secretaría desempeña AES.

Editada e impresa por AENOR  
Depósito legal: M 8592:2010

© AENOR 2010  
Reproducción prohibida

LAS OBSERVACIONES A ESTE DOCUMENTO HAN DE DIRIGIRSE A:

**AENOR** Asociación Española de  
Normalización y Certificación

Génova, 6  
28004 MADRID-España

info@aenor.es  
www.aenor.es

Tel.: 902 102 201  
Fax: 913 104 032

10 Páginas

**Grupo 9**



ICS 13.310

Versión en español

## **Destrucción segura del material confidencial Código de buenas prácticas**

**Secure destruction of confidential material. Code of practice.**

**Destruction sécurisée de documents confidentiels. Code d'usages.**

**Sichere Vernichtung von vertraulichen Unterlagen. Verfahrensregeln.**

Esta norma europea ha sido aprobada por CEN el 2009-03-19.

Los miembros de CEN están sometidos al Reglamento Interior de CEN/CENELEC que define las condiciones dentro de las cuales debe adoptarse, sin modificación, la norma europea como norma nacional. Las correspondientes listas actualizadas y las referencias bibliográficas relativas a estas normas nacionales pueden obtenerse en el Centro de Gestión de CEN, o a través de sus miembros.

Esta norma europea existe en tres versiones oficiales (alemán, francés e inglés). Una versión en otra lengua realizada bajo la responsabilidad de un miembro de CEN en su idioma nacional, y notificada al Centro de Gestión, tiene el mismo rango que aquéllas.

Los miembros de CEN son los organismos nacionales de normalización de los países siguientes: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza.

**CEN**  
**COMITÉ EUROPEO DE NORMALIZACIÓN**  
European Committee for Standardization  
Comité Européen de Normalisation  
Europäisches Komitee für Normung  
**CENTRO DE GESTIÓN: Avenue Marnix, 17-1000 Bruxelles**

© 2009 CEN. Derechos de reproducción reservados a los Miembros de CEN.

## ÍNDICE

	Página
<b>PRÓLOGO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>2 NORMAS PARA CONSULTA.....</b>	<b>6</b>
<b>3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>6</b>
<b>4 DEPENDENCIAS DE LA COMPAÑÍA .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Instalaciones.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2 Seguridad .....</b>	<b>7</b>
<b>5 CONTRATO Y PISTA DE AUDITORÍA.....</b>	<b>7</b>
<b>6 SUBCONTRATACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>7 COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD DEL PERSONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>8 RECOGIDA DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....</b>	<b>8</b>
<b>9 RETENCIÓN DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....</b>	<b>8</b>
<b>10 TRANSPORTE DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL .....</b>	<b>8</b>
<b>10.1 Vehículos de recogida.....</b>	<b>8</b>
<b>10.2 Vehículos de destrucción en el emplazamiento .....</b>	<b>8</b>
<b>11 CATEGORÍAS DE MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.....</b>	<b>8</b>
<b>12 ELIMINACIÓN DEL PRODUCTO FINAL .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXO A (Informativo) TAMAÑOS ESPECÍFICOS DE TRITURADO Y DESINTEGRACIÓN DE MATERIAL.....</b>	<b>10</b>

## PRÓLOGO

Esta Norma EN 15713:2009 ha sido elaborada por el Comité Técnico CEN/TC 263 *Almacenamiento seguro de dinero, valores y soportes de datos*, cuya Secretaría desempeña BSI.

Esta norma europea debe recibir el rango de norma nacional mediante la publicación de un texto idéntico a ella o mediante ratificación antes de finales de octubre de 2009, y todas las normas nacionales técnicamente divergentes deben anularse antes de finales de octubre de 2009.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento estén sujetos a derechos de patente. CEN y/o CENELEC no es(son) responsable(s) de la identificación de dichos derechos de patente.

De acuerdo con el Reglamento Interior de CEN/CENELEC, están obligados a adoptar esta norma europea los organismos de normalización de los siguientes países: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumanía, Suecia y Suiza.

## 1 OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Esta norma proporciona recomendaciones para gestión y control de la destrucción de material de carácter confidencial, asegurando que dicho material se destruye de forma segura y sin peligro. Las recomendaciones son aplicables a las dependencias centrales de las compañías y cualquier otro lugar de custodia.

## 2 NORMAS PARA CONSULTA

Las normas que a continuación se indican son indispensables para la aplicación de esta norma. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición de la norma (incluyendo cualquier modificación de ésta).

EN 50131-1 *Sistemas de alarma. Sistemas de alarma contra intrusión y atraco. Parte 1: Requisitos del sistema.*

## 3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes:

### 3.1 compañía:

Organización proveedora de los servicios contratados para la gestión y control de la destrucción del material carácter confidencial.

### 3.2 cliente:

El propietario de un material de carácter confidencial que solicita los servicios de destrucción del mismo a una compañía de acuerdo con un contrato suscrito entre ambas partes.

### 3.3 lugar de custodia:

Lugar no destinado a la destrucción donde se custodia de forma segura el material de carácter confidencial previamente al traslado del mismo a las dependencias de la compañía.

### 3.4 destrucción:

Reducción del material a un tamaño tal, en la medida de lo posible, indescifrable, ilegible e irreconstruible.

NOTA Los métodos de destrucción incluyen triturado y desintegración.

### 3.5 trituración:

Reducción mediante medios mecánicos, a un tamaño estipulado.

NOTA Véase el anexo A para medidas específicas de triturado y destrucción de material.

### 3.6 desintegración:

Reducción por medios mecánicos a un tamaño estipulado menor que aquel alcanzable con los medios de triturado.

NOTA Véase el anexo A para medidas específicas de triturado y destrucción de material.

### 3.7 encargado de tratamiento:

Cualquier persona (distinto del responsable del archivo o tratamiento) que procesa los datos por encargo del responsable del archivo o tratamiento.

### 3.8 responsable del archivo o tratamiento:

Persona que (bien solo o conjuntamente con otros) determina el fin y la forma en la que cualquier información de carácter personal es o será procesada.

## **4 DEPENDENCIAS DE LA COMPAÑÍA**

### **4.1 Instalaciones**

La compañía debería contar con una oficina administrativa y/o un centro de operaciones donde deberían conservarse registro, documentos profesionales y de transacciones, certificados, correspondencia, archivos, etc., necesarios para llevar a cabo las transacciones mercantiles.

Las dependencias deberían separarse físicamente de cualquier otra actividad, comercial o de cualquier otro tipo llevada a cabo en el mismo emplazamiento.

### **4.2 Seguridad**

Debería instalarse un sistema de alarma anti-intrusión conforme a la Norma EN 50131-1, monitorizado desde una central receptora de alarmas. El sistema debería controlar el procesado, almacenamiento y el área de oficina como mínimo, o en su caso deberían vigilarse las dependencias.

Debería instalarse un sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) con medios de grabación para la monitorización de las áreas de descarga, almacenamiento y procesado a excepción de los lugares de custodia. Las imágenes grabadas deberían guardarse durante un plazo mínimo de 31 días, excepto si se acuerda otro plazo con el cliente.

El acceso autorizado de visitantes a las áreas de operación debería ser objeto de supervisión por parte de un personal con antecedentes debidamente comprobados. Se debería denegar el acceso a las áreas de operaciones a todas aquellas personas que no estén autorizadas.

## **5 CONTRATO Y PISTA DE AUDITORÍA**

Debería suscribirse un contrato por escrito entre cliente y compañía que regulara todas las transacciones.

En el caso de procesado de datos de carácter personal llevado a cabo por un encargado de tratamiento por cuenta del responsable de archivo o tratamiento, este último debería:

- a) seleccionar al encargado de tratamiento que ofrezca suficientes garantías en lo concerniente a las medidas de índole técnica y organizativa de seguridad reguladoras del tratamiento a realizar; y
- b) llevar a cabo las acciones oportunas para asegurar el cumplimiento de las medidas anteriormente citadas.

## **6 SUBCONTRATACIÓN**

Únicamente se deberían encargar tareas subcontratadas a aquellas compañías que cumplan con las recomendaciones de esta norma.

El cliente siempre debería ser informado de la utilización de una subcontrata para la destrucción segura de material de carácter confidencial.

## **7 COMPROBACIÓN DE SEGURIDAD DEL PERSONAL**

Se deberían comprobar los antecedentes penales de todo aquel personal contratado en la industria de la destrucción de material de carácter confidencial, de acuerdo con la normativa nacional pertinente.

Todos los empleados deberían firmar un Compromiso de Confidencialidad antes de su contratación.

## **8 RECOGIDA DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

El material de carácter confidencial a recoger debería protegerse contra el acceso no autorizado desde el punto de recogida hasta la culminación del proceso de destrucción.

Cuando fuera posible, el material de carácter confidencial recogido debería almacenarse en contenedores de seguridad con un sellado de número individualizado o con cerradura de seguridad.

La recogida debería realizarse por empleados debidamente entrenados y uniformados con identificación fotográfica.

## **9 RETENCIÓN DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

La destrucción del material de carácter confidencial debería tener lugar en el espacio de tiempo equivalente al horario de un día laboral, contándose éste a partir del momento de llegada del material al centro de destrucción.

## **10 TRANSPORTE DEL MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

### **10.1 Vehículos de recogida**

Los vehículos deberían:

- a) ser rígidos o autoportantes o bien tener un contenedor de seguridad desmontable; en caso de vehículo de apertura lateral de cortina, el material de carácter confidencial debería transportarse en contenedores con sellado de seguridad.
- b) estar equipados con puertas sellables y/o con cerradura;
- c) poder comunicarse con la compañía bien por radio o por teléfono;
- d) estar equipados con un inmovilizador electromecánico o sistema de alarma;
- e) estar cerrados y asegurados y/o sellados durante el desplazamiento;
- f) estar inmovilizados o con alarma activada si no hay ningún empleado en ellos.

### **10.2 Vehículos de destrucción en el emplazamiento**

El material de carácter confidencial no tratado no debería retirarse del domicilio del cliente y los vehículos deberían:

- a) ser rígidos o autoportantes;
- b) estar equipados con puertas sellables y/o con cerradura;
- c) poder comunicarse con la compañía bien por radio o por teléfono;
- d) estar siempre supervisados cuando el material no tratado se encuentre dentro de los mismos.

## **11 CATEGORÍAS DE MATERIAL DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

El material de carácter confidencial debería clasificarse según la tabla 1.

El método de destrucción debería acordarse con el cliente y ser adecuado para cada clase de material para así imposibilitar su lectura, ser ilegible e irreconstruible.



NOTA En el anexo A se proporcionan, mediante métodos específicos, orientaciones para la destrucción del material de carácter confidencial, según la clasificación de la tabla 1. Los anchos máximos de corte indicados en la tabla A.1 pueden ser aplicables a otros métodos de destrucción.

<b>Tabla 1 – Clases de material de carácter confidencial</b>	
<b>Clase</b>	<b>Descripción</b>
A	Papel, planos, documentos y dibujos
B	Tarjetas SIM y negativos
C	Cintas de vídeo y de sonido, disquetes, cassetes y película
D	Ordenadores incluidos discos duros, programas pre-instalados, tarjetas lectoras de chip, componentes y otros soportes físicos
E	Identificaciones, CDs y DVDs
F	Mercancía falsificada, planchas de impresión, microfichas, tarjetas de crédito y de compra y otros productos
G	Ropa de marca y uniformes de empresa
H	Radiografías y diapositivas
NOTA Los residuos peligrosos no están incluidos en esta tabla. Se pone en conocimiento de los usuarios sobre la existencia de legislación aplicable a la destrucción y/o vertido de residuos peligrosos.	

## 12 ELIMINACIÓN DEL PRODUCTO FINAL

Cuando sea posible, los productos finales consistentes en material reciclable, por ejemplo, papel, metal o plásticos deberían reciclarse.

Cuando el producto final no sea reciclable, debería tenerse en cuenta el impacto medioambiental, coste y conveniencia de otros métodos de eliminación como, por ejemplo, la incineración.

NOTA Puede recuperarse energía de la incineración para producción energética.

La descarga en vertedero solo debería usarse cuando no sea posible otro método de eliminación de residuos.

## ANEXO A (Informativo)

## TAMAÑOS ESPECÍFICOS DE TRITURADO Y DESINTEGRACIÓN DE MATERIAL

Cuando el método de destrucción acordado es el triturado o desintegración, la tabla 1 indica el método recomendado y el ancho máximo de corte para las clases de material de carácter confidencial de la tabla 1.

Tabla 1 – Tamaños específicos de triturado y desintegración de material											
Triturado n°	Área media de la superficie del material	Ancho máximo de corte	Método de destrucción	Clases de material							
	mm <sup>2</sup>	mm		✓ Aceptable X No apropiado para el material							
				A	B	C	D <sup>a</sup>	E	F <sup>b</sup>	G <sup>b</sup>	H
1	5000	25	Triturado	✓	X	✓	✓	X	-	-	✓
2	3600	60	Triturado	✓	X	✓	✓	X			✓
3	2800	16	Triturado	✓	X	✓	✓	X			✓
4	2000	12	Triturado	✓	X	✓	✓	X			✓
5	800	6	Triturado o desintegración	✓	X	n/a	✓	✓			n/a
6	320	4	Triturado o desintegración	✓	X	n/a	✓	✓			n/a
7	30	2	Desintegración	n/a	✓	n/a	✓	✓			n/a
8	10	0,8	Desintegración	n/a	✓	n/a	✓	✓			n/a

<sup>a</sup> Los materiales de la clase D deberían destruirse de tal forma que la información sea indescifrable y susceptible de vertido seguro.

<sup>b</sup> Cliente y material específico.



---

---

**AENOR** Asociación Española de  
Normalización y Certificación

Génova, 6  
28004 MADRID-España

[info@aenor.es](mailto:info@aenor.es)  
[www.aenor.es](http://www.aenor.es)

Tel.: 902 102 201  
Fax: 913 104 032