

# Politique de protection des données personnelles

Clickimpôts Particuliers en SaaS



Version du 28 octobre 2020

De : HARVEST, société anonyme, au capital de 1 419 144 euros, immatriculée au RCS de PARIS sous le numéro 352 042 345 et ayant son siège au 5 rue de la BAUME 75008 PARIS.

A destination des Clients Particuliers d'HARVEST

# Sommaire



<b>1.</b> Préambule.....	3
<b>2.</b> Quelles sont les données traitées par HARVEST ?.....	3
<b>3.</b> Quelles sont les raisons pour lesquelles les données sont collectées ? .....	3
<b>4.</b> Quels sont les destinataires de vos données personnelles ?.....	4
<b>5.</b> Comment sont sécurisées vos données ? .....	4
<b>6.</b> Quelle est la durée de conservation de vos données ? .....	4
<b>7.</b> Vos données sont-elles transférées hors de l'Union Européenne ?.....	4
<b>8.</b> Quels sont vos droits et comment les exercer ?.....	4

# 1. Préambule

La présente politique de protection des données à caractère personnel (ci-après la « Politique ») décrit les engagements mis en œuvre par HARVEST, en tant que responsable de traitement, afin de veiller au respect de vos données personnelles.

L'objet de cette Politique est de vous informer clairement de la manière dont vos données personnelles sont collectées et utilisées lorsque vous utilisez en tant que client le logiciel ClickImpôts (ci-après le « Logiciel »).

La Politique est disponible sur le site de vente du Logiciel.

HARVEST est susceptible d'apporter des modifications à la présente Politique. La version en vigueur sera disponible sur le site de vente du Logiciel et HARVEST vous informera de tout changement par le biais du site de vente ou par tout autre moyen.

## 2. Quelles sont les données traitées par HARVEST ?

Seules les données strictement nécessaires au regard de la finalité pour laquelle elles sont traitées sont collectées par HARVEST. Le traitement des données demandées par HARVEST est indispensable pour l'utilisation du Logiciel.

Lors de l'utilisation du Logiciel les données personnelles collectées sont les suivantes :

- Données d'identification : telles que le numéro d'identification unique, l'identité, l'adresse, l'identité et l'adresse de tiers (personnes à charge, conjoint...etc)
- Caractéristiques personnelles et habitudes de vie : telles que la situation de famille, l'historique marital, frais professionnels
- Données de connexion : telles que le code client et le mot de passe
- Donnée de localisation : telle que l'adresse IP
- Données de santé : telles que la mise sous tutelle ou curatelle ou l'existence d'une carte d'invalidité
- Activités professionnelles et publiques : tels que l'emploi actuel, l'identification de l'entreprise
- Données économiques : telles que les données d'identification financières, les revenus, les dettes et dépenses
- Données judiciaires : mise sous tutelle/curatelle

## 3. Quelles sont les raisons pour lesquelles les données sont collectées ?

Vos données ne sont collectées que pour des finalités déterminées, explicites et légitimes à savoir :

- Etablir une déclaration fiscale
- Calculer et simuler des impôts
- Préparer la télédéclaration (EDI-IR et TDFC)
- Télédéclarer avec le portail fiscal HARVEST
- Contrôler la licence d'utilisation

Aucune de vos données n'est utilisée pour une autre raison que celles énumérées ci-dessus.

Le traitement de vos données se base sur l'exécution du contrat ou l'intérêt légitime d'HARVEST.

## 4. Quels sont les destinataires de vos données personnelles ?

En cas de dépôt par voie dématérialisée de vos déclarations de revenus établies via le service de télédéclaration du Logiciel, vos données seront alors transmises à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

De plus, HARVEST est susceptible de communiquer vos données personnelles à ses prestataires techniques, partenaires, dont l'intervention est strictement nécessaire pour réaliser l'une des finalités précitées. HARVEST s'assure que ces tiers traitent vos données de manière à garantir leur intégrité, leur confidentialité et leur sécurité.

A ce jour les partenaires d'HARVEST sont

- ASPOne qui est le prestataire assurant le service de Télédéclaration
- Waycom qui assure l'hébergement du Logiciel en SaaS

## 5. Comment sont sécurisées vos données ?

HARVEST assure la sécurité de vos données en mettant en place une protection des données renforcée par l'utilisation de mesures techniques de sécurisation physiques et logiques afin de garantir l'intégrité de vos données, ainsi que leur traitement confidentiel et sécurisé.

## 6. Quelle est la durée de conservation de vos données ?

Vos données personnelles doivent être conservées uniquement pendant la durée nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées tel que mentionné ci-dessous. Elles seront ensuite supprimées. Elles peuvent également être conservées pour la durée nécessaire au respect par HARVEST de ses obligations légales.

HARVEST conserve les données pendant la durée de contrat lorsqu'elles sont collectées pour :

- Etablir une déclaration fiscale
- Calculer et simuler des impôts

HARVEST conserve les données pendant une durée de 10 ans (conformément à son obligation légale en tant que partenaire EDI) lorsqu'elles sont collectées pour :

- Préparer la télédéclaration (EDI-IR et TDFC)
- Télédéclarer avec le portail fiscal HARVEST

HARVEST conserve les données pendant la durée du contrat lorsqu'elles sont collectées pour :

- Contrôler la licence d'utilisation

## 7. Vos données sont-elles transférées hors de l'Union Européenne ?

Aucune de vos données ne sera transférée en dehors de l'Union Européenne.

## 8. Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Conformément aux dispositions légales en vigueur, vous disposez :

- d'un droit d'accès à vos données,
- d'un droit à la rectification ou à l'effacement de celles-ci,

- du droit à la limitation du traitement dont vous faites l'objet,
- du droit de vous opposer au traitement,
- du droit à la portabilité de vos données.

Il est précisé que l'exercice de certains de ces droits peut entraîner au cas par cas pour HARVEST l'impossibilité de fournir le service.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à : « Harvest SA – DPO - Traitement des Données personnelles – 5 rue de la Baume 75008 PARIS » ou en adressant un courrier électronique à l'adresse : [dpo@harvest.fr](mailto:dpo@harvest.fr)

Conformément à la réglementation en vigueur, votre demande doit être signée et accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité portant la signature du titulaire et préciser l'adresse à laquelle doit parvenir la réponse.

Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle. L'autorité de contrôle en charge des traitements réalisés par HARVEST est la Commission Nationale de Informatique et des Libertés (CNIL).

# Plan d'Assurance Sécurité (PAS)



# Sommaire



<b>1.</b>	Objectifs et contenu .....	8
<b>2.</b>	Responsabilités .....	8
<b>2.1.</b>	Etablissement du PAS.....	8
<b>2.2.</b>	Mise en application et suivi du PAS .....	8
<b>2.3.</b>	Contrôle de respect du plan d'assurance sécurité.....	8
<b>3.</b>	Sécurité des systèmes et des informations .....	8
<b>3.1.</b>	Authentification .....	8
<b>3.2.</b>	Stockage des données ClickImpôts.....	9
<b>3.3.</b>	Réseau .....	9
<b>3.4.</b>	Sécurité du code.....	9
<b>3.5.</b>	Traçabilité des connexions.....	9
<b>3.6.</b>	Sauvegarde et archivage .....	9
<b>3.6.1.</b>	Plan de sauvegarde ClickImpôts SAAS : .....	9
<b>3.6.2.</b>	Plan de sauvegarde des satellites Click Impôts SAAS : .....	9
<b>3.7.</b>	Sécurisation des accès à l'application.....	10
<b>4.</b>	Sécurisation des locaux.....	10
<b>5.</b>	Organisation de la sécurité .....	10
<b>5.1.</b>	Gestion des incidents .....	10
<b>5.2.</b>	Processus d'escalade des incidents .....	11
<b>5.3.</b>	Matrice de priorité des incidents.....	12
<b>5.4.</b>	Délai / fréquence d'information pour les clients .....	12
<b>6.</b>	Continuité de service.....	12
<b>7.</b>	Schéma de l'infrastructure .....	13
<b>8.</b>	Classification des données, extrait du chapitre 2.1 de la PSSI d'HARVEST .....	13
<b>8.1.</b>	C1 Publique .....	13
<b>8.2.</b>	C2 Externe restreint.....	13
<b>8.3.</b>	C3 Interne .....	14
<b>8.4.</b>	C4 Confidentiel HARVEST .....	14
<b>8.5.</b>	C5 Distribution Restreinte HARVEST .....	14
<b>8.6.</b>	Synthèse.....	14
<b>9.</b>	Domaines couverts par la PSSI d'HARVEST.....	14

# 1. Objectifs et contenu

Le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) est un document applicable au titre du cadre contractuel qui lie HARVEST et LE CLIENT. On entend par « Assurance Sécurité » l'assurance que la prestation est réalisée dans les conditions de sécurité exigées.

En pratique, il définit le volet sécurité du Plan d'Assurance Qualité (PAQ) de la prestation et décrit les dispositions de sécurité mises en place par HARVEST pour l'offre de service contractualisée.

Ce document décrit les dispositions qu'HARVEST s'engage à mettre en œuvre pour répondre :

Aux risques qu'HARVEST a identifié sur ses services mutualisés/transverses utilisés dans le cadre de ses prestations :

- Mesures de sécurité
- Rôles et responsabilités

Il définit en particulier l'organisation qui sera mise en place, la méthodologie à suivre pour gérer la sécurité de la prestation et les mesures techniques, organisationnelles et procédurales mises en œuvre.

## 2. Responsabilités

### 2.1. Etablissement du PAS

Le PAS est défini conjointement entre LE CLIENT et HARVEST. Il est le référentiel commun en matière de sécurité des SI tout au long de la relation contractuelle.

### 2.2. Mise en application et suivi du PAS

HARVEST est responsable de la mise en application du PAS par chacun des intervenants. Afin d'assurer la protection des éléments sensibles liés à la prestation, HARVEST vérifie sa mise en œuvre et contrôle de manière directe l'application des exigences de sécurité.

### 2.3. Contrôle de respect du plan d'assurance sécurité

Dans le cadre de ces obligations HARVEST procède régulièrement à des contrôles de son SI et à la formation et sensibilisation de ses collaborateurs.

## 3. Sécurité des systèmes et des informations

### 3.1. Authentification

L'accès aux services et aux données de l'application se fait sur la base du profil de l'utilisateur, le compte et le mot de passe sont stockés chiffrés. L'accès à la solution ClickImpôts SaaS est protégé par système d'authentification OAuth2 avec un jeton JWT chiffré dans un cookie de session.

Harvest a fait le choix de la solution KeyCloak<sup>1</sup> en raison du support des protocoles standards OpenID Connect, OAuth 2.0 et SAML 2.0 et son interopérabilité avec les annuaires LDAP et Active Directory.

---

<sup>1</sup> <https://www.keycloak.org/>



## 3.2. Stockage des données ClickImpôts

Les données ClickImpôts sont stockées dans une base de données MySQL. Cette base intègre l'ensemble des données ClickImpôts propre au client.

Chaque client ClickImpôts dispose de sa propre base de données cloisonnées des autres bases clients. L'accès à cette base s'effectue avec un utilisateur spécifique à chaque client et qui dispose de droits d'accès restrictifs lui permettant uniquement l'accès à sa propre base. Le mot de passe d'accès est également spécifique à chaque client et stockés en cryptage AES 128-bits.

Il est également possible d'accentuer la sécurité des données en activant le cryptage de la base de données client complète ainsi que le chiffrement SSL de la connexion inter-composants (option payante).

## 3.3. Réseau

Le réseau d'Harvest est segmenté logiquement afin d'assurer le cloisonnement technique entre les différents environnements.

Tous les flux réseaux de la société sont contrôlés par un Firewall. Seuls les flux nécessaires à chaque service sont autorisés.

Les communications entre le navigateur internet de l'utilisateur et l'application sont chiffrées en HTTPS jusqu'au cluster Kubernetes Harvest (toutes les requêtes sont authentifiées et identifiées).

## 3.4. Sécurité du code

L'application est testée contre les attaques de type injection SQL, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF).

Les dépendances applicatives externes sont régulièrement mises à jour.

## 3.5. Traçabilité des connexions

Toutes les actions menées au niveau du système ou de l'application sont enregistrées dans les journaux d'évènements.

Par ailleurs, tous les flux réseaux sont tracés par le Firewall.

## 3.6. Sauvegarde et archivage

### 3.6.1. Plan de sauvegarde ClickImpôts SAAS :

- Données :
  - Sauvegardes incrémentales : entre 8h30 et 20h30, toutes les heures, tous les jours
  - Sauvegardes complètes : tous les jours de nuit
  - Rétention de 14 jours sur le serveur de sauvegarde local
  - Rétention de 18 mois sur les NAS distants
  - Réplication temps réel entre BDD Maître et esclave sur 2 sites distincts)
- Applicatif :
  - Les sauvegardes applicatives sont réalisées par sauvegarde de l'environnement Kubernetes, deux fois par jour avec une rétention de 5 jours.

### 3.6.2. Plan de sauvegarde des satellites Click Impôts SAAS :

- Baie 1 Centre d'Hébergement principal
  - Voir document PAS concernant les éléments communs d'hébergement pour les environnements Keycloak, Frontal HA Proxy et Clusters Kubernetes.
- Baie 2 Centre d'hébergement secondaire

- Simulateurs Gamme Quantix (pas de données persistantes sur le serveur) :
- Le processus de sauvegarde est géré quotidiennement entre 2h et 6 h du matin.
- Les sauvegardes sont incrémentales du lundi au samedi et totales le dimanche
- La rétention est de 14 jours
- Site marchand :
- Sauvegardes incrémentales et complètes locales quotidiennes.
- Backup full quotidien sur NAS distants.
- Portail Fiscal et Télédéclaration :
- Le processus de sauvegarde est géré quotidiennement entre 2h et 6 h du matin.
- Les sauvegardes sont incrémentales du lundi au samedi et totales le dimanche
- La rétention est de 14 jours
- Les sauvegardes sont effectuées sur le site physique du lieu d'hébergement de la plateforme puis répliqués sur un second centre d'hébergement. Il s'agit de sauvegarde sur NAS.
- La durée maximum de perte de données entre 2 sauvegardes ne peut excéder 24 heures.
- Baie 3 Centre d'hébergement backup
  - Réplication des bases de données pour récupération des données en cas de PRA.

### 3.7. Sécurisation des accès à l'application

Les environnements font régulièrement l'objet de scans de vulnérabilités avec l'outil Nexpose de Rapid7, le plan de remédiation est porté par la DSI.

Un scan de contrôle est effectué une fois que toutes les corrections ont été apportées.

## 4. Sécurisation des locaux

Harvest fait appel à un spécialiste de l'hébergement Waycom dont les infrastructures sont hébergées dans des centres (Datacenters). L'application ClickImpôts SaaS est exploitée depuis le Datacenter Datacenter Interxion France, situé à Saint Denis (93) et disposant des certifications suivantes :

- ISO (14001:2004, 27001 & 22301, 50001:2011),
- OHSAS 18001,
- ITILV3,
- PCI-DSS

Interxion dispose, en outre, de l'agrément d'hébergeur de données de santé à caractère personnel.

## 5. Organisation de la sécurité

### 5.1. Gestion des incidents

HARVEST dispose d'une organisation qui permet de gérer les incidents opérationnels ou de sécurité pouvant se produire sur ses activités.

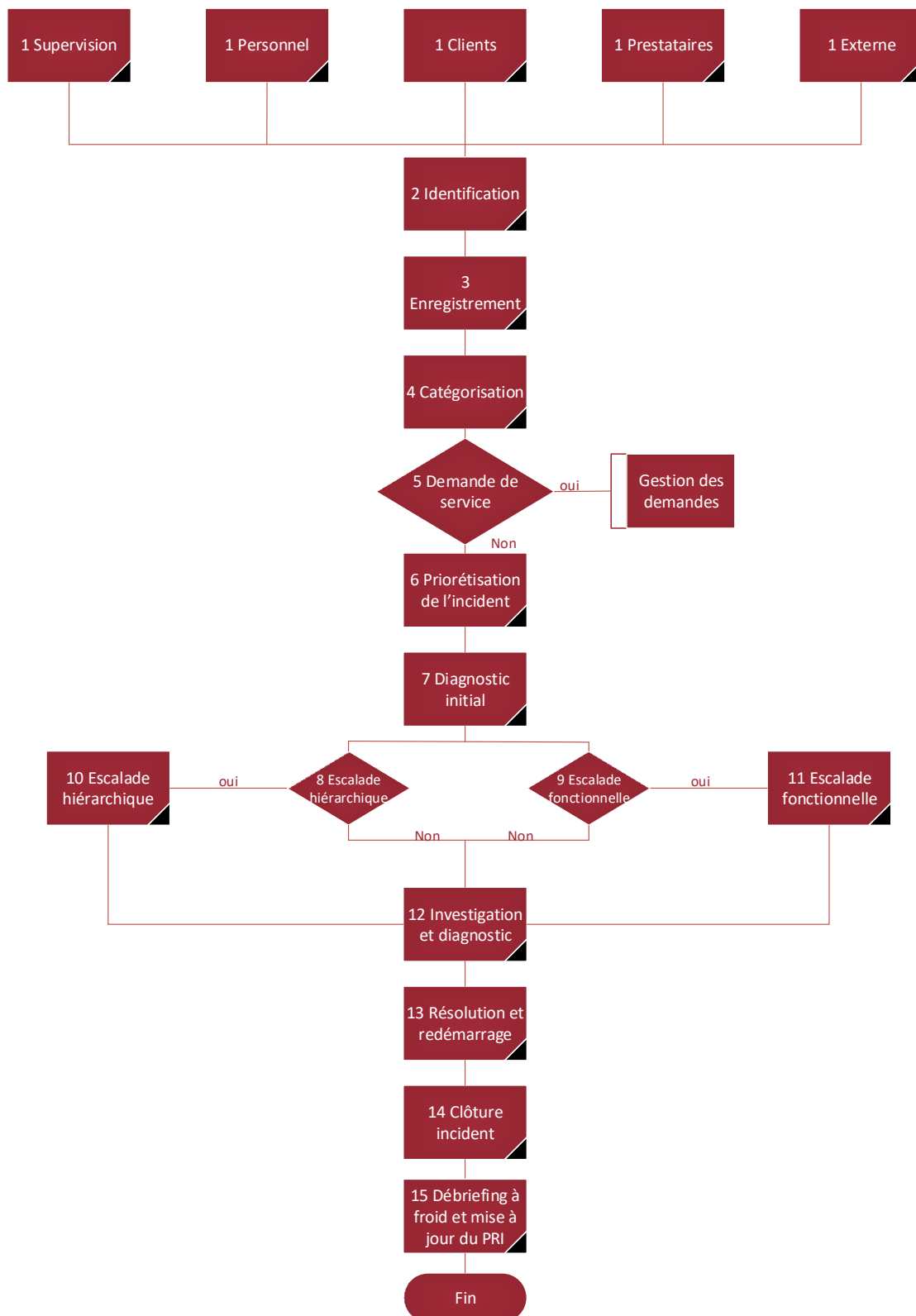
L'ensemble des incidents et les corrections apportées sur le S.I. ou les procédures, sont présentés au comité des risques qui se tient deux fois par an.

Les infrastructures sont monitorées 24h/24 et 7j/7 par la DSI d'Harvest.

Les membres d'une cellule de crise sont désignés. Le fonctionnement de la cellule de crise est formalisé. Les processus de gestion des incidents sont formalisés.

## 5.2. Processus d'escalade des incidents

Le diagramme ci-dessous décrit le processus de qualification et d'escalade des incidents mis en place chez HARVEST.



### 5.3. Matrice de priorité des incidents

La matrice ci-dessous permet de qualifier la criticité d'un incident chez Harvest et le cas échéant de déclencher la cellule de crise.

Matrice de priorité des incidents						
Un incident classifié "P1" est un incident de crise sur les infrastructures mutualisées, salle informatique, système informatique partagé, infrastructure logistique,						
Classification des tickets d'incident et priorité						
Impact						
		Interruption de service de plusieurs clients		Interruption de service d'un client	Incident partielle d'un service	Pas d'interruption de service
		Incident provoquant une interruption de service pour plusieurs clients		Incident provoquant une interruption totale d'un service ou d'une application pour un client	Incident provoquant une interruption partielle d'un service d'un client	Incident ne provoquant aucune interruption de service
		Harvest		Options client		
Urgence	<b>Elevée</b> Evaluée selon le niveau de service souscrit par le client	P1 (Crise)		P2 (Critique)	P3 (Majeur)	P4 (Majeur)
	<b>Normale</b> Evaluée selon le niveau de service souscrit par le client	P1 (Crise)		P2 (Critique)	P4 (Majeur)	P5 (Mineur)
	<b>Basse</b> Evaluée selon le niveau de service souscrit par le client	P1 (Crise)		P3 (Majeur)	P4 (Majeur)	P5 (Mineur)

### 5.4. Délai / fréquence d'information pour les clients

Classification	Escalade hiérarchique	Délai d'information	Actions vers les clients
P1	Obligatoire	Toutes les heures	Attente du redémarrage des services et déclenchement du DRP si approprié
P2	Obligatoire	Toutes les 2 heures	Attente du redémarrage des services
P3	Obligatoire	Toutes les 1/2 journées	Attente du redémarrage des services
P4	Option	Option	Attente du redémarrage des services
P5	Non	Option	Attente du redémarrage des services

## 6. Continuité de service

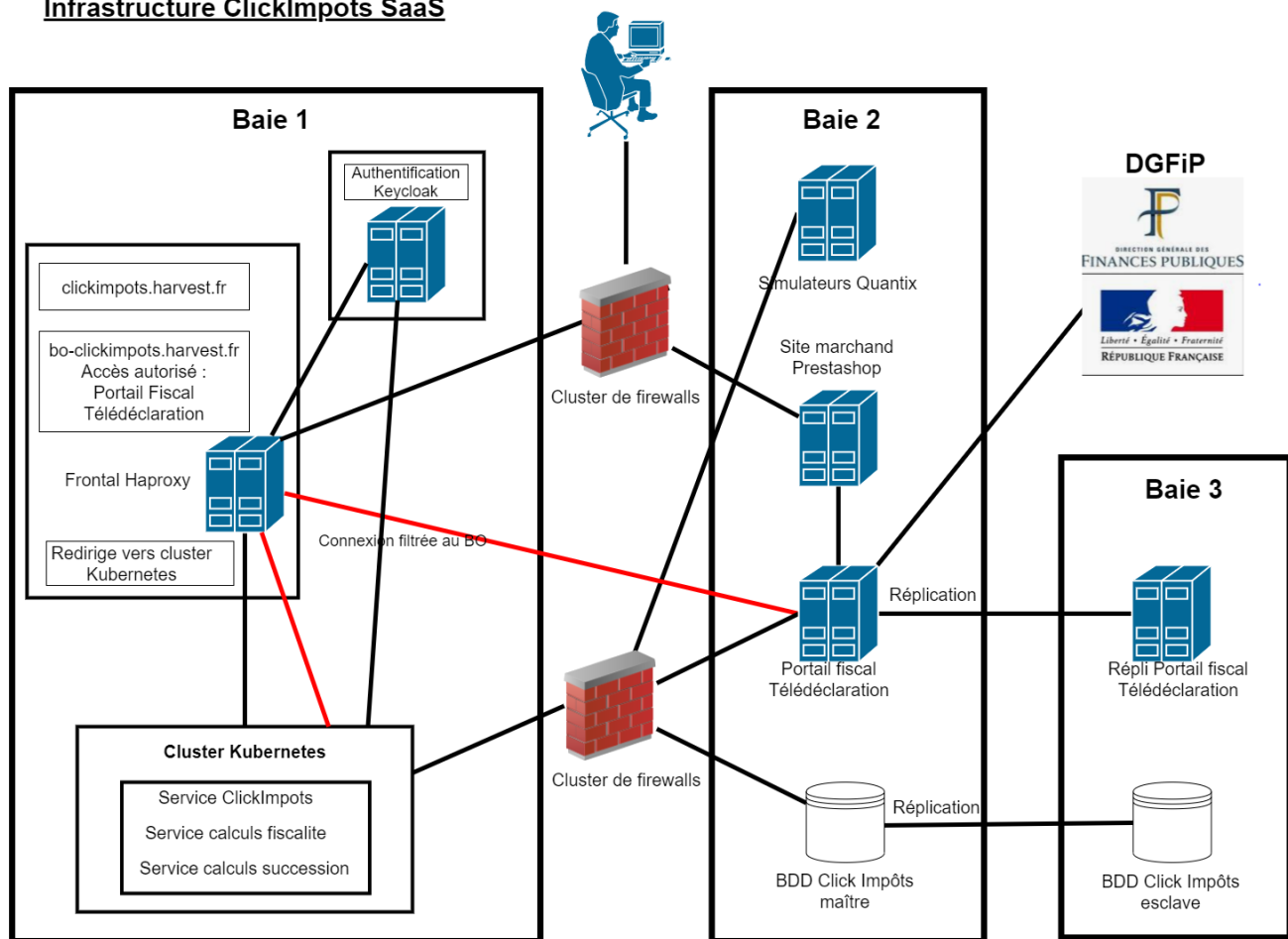
La compétence nécessaire à la réalisation des visites de conformité et des audits est partagée par plusieurs acteurs afin de garantir la continuité d'activité en cas de défaillance humaine.

Tous les serveurs hébergeant les applications Harvest sont dans une architecture redondée ce qui permet une très forte disponibilité du réseau, des ressources matérielles et logicielles.

En cas de sinistre, Harvest et son hébergeur seraient à même de redéployer la solution sur une ou plusieurs infrastructures accessibles par l'hébergeur, toutes situées en France métropolitaine.

## 7. Schéma de l'infrastructure

### Infrastructure ClickImpôts SaaS



Date : 30/10/2020 - Version 2.0

## 8. Classification des données, extrait du chapitre 2.1 de la PSSI d'HARVEST

### 8.1. C1 Publique

Classifier l'information comme « Publique » si sa divulgation ne peut pas avoir comme résultat la nuisance grave de la réputation ou du statut financier d'HARVEST ou d'un client ou d'un partenaire d'HARVEST et si l'information est destinée à toutes les personnes externes et internes concernées. Cette classification est appropriée si l'information ne doit être restreinte d'aucune manière et si le Département Marketing a approuvé l'accès public.

### 8.2. C2 Externe restreint

Classifier l'information comme « Externe » si sa divulgation en dehors des personnes externes (clients, fournisseurs, prospects, etc.) pourrait être inappropriée ou problématique. Cette classification est appropriée pour la plupart des échanges en dehors du réseau d'HARVEST avec

des personnes ou des sociétés avec lesquelles HARVEST a des échanges dans le cadre de son activité.

### 8.3. C3 Interne

Classifier l'information comme « Interne » si sa divulgation en dehors d'HARVEST pourrait être inappropriée ou problématique. Cette classification est appropriée pour la plupart des informations commerciales HARVEST et c'est la catégorie de classification utilisée le plus fréquemment. Une note interne sur les changements de personnel est un exemple d'information « Interne ».

### 8.4. C4 Confidentiel HARVEST

Classifier l'information comme « Confidentiel HARVEST » si sa divulgation en dehors de la Société pourrait affecter la réputation ou le statut financier d'HARVEST, d'un client ou d'un partenaire d'HARVEST. Cette classification est appropriée pour les informations qui ne sont pas nécessaires à chaque employé d'HARVEST, mais il y a des situations où ces informations doivent être partagées avec un client ou fournisseur externe. Cette classification s'applique aux informations divulguées selon le principe « besoin de connaître ». Par exemple, les informations requises pour soutenir un projet spécial peuvent être des informations « Confidentiel HARVEST ».

### 8.5. C5 Distribution Restreinte HARVEST

Classifier l'information comme « Distribution Restreinte HARVEST » si sa divulgation peut avoir comme résultat la nuisance grave de la réputation ou du statut financier d'HARVEST ou d'un client ou d'un partenaire d'HARVEST. Les informations relatives à une acquisition, aux résultats financiers trimestriels ou annuels, à une réduction imminente des effectifs et du salaire d'un employé sont des exemples d'informations qui doivent être classifiées comme « Distribution Restreinte HARVEST ». Généralement, cette classification ne sera pas utilisée si les données doivent être partagées avec un client ou une partie externe.

### 8.6. Synthèse

Niveau	Désignation	Exemple
C1	Public	Informations du site Internet <a href="http://www.harvest.fr">http://www.harvest.fr</a>
C2	Externe restreint	Clients et prospects, diffusion restreinte
C3	Interne	Informations à la destination exclusive du personnel Harvest
C4	Confidentiel Harvest	Informations concernant des projets internes, diffusion limitée
C5	Restreinte Harvest	Informations stratégiques

## 9. Domaines couverts par la PSSI d'HARVEST

### Sommaire

1 Introduction 8

1.1 Public cible et portée 8

1.2 Conformité à la politique 9

1.3 Comité de conformité de l'entreprise et révision de la politique	9
1.4 Exception à la politique	9
1.5 Révisions des systèmes de sécurité	9
2 Politique relative à la sécurité et à la classification des données	10
2.1 Catégories de classification	10
2.1.1 Identification du niveau de confidentialité des informations	11
2.1.2 Accords de confidentialité et non-divulgateion	12
2.2 Révision relative à la gestion de la sécurité de l'information	12
3 Gestion des actifs	13
3.1 Inventaire des actifs	13
3.2 Propriété des actifs	13
3.3 Gestion des supports	13
3.3.1 Partage de documents	13
3.3.2 Marquage	14
3.3.3 Données stockées	15
3.3.4 Données en transit	16
3.3.5 Chiffrement	17
3.3.6 Supports perdus	17
3.3.7 Destruction des données	17
3.3.8 Déchiquetage	18
3.3.9 Effacement sécurisé	18
3.3.10 Démagnétisation	18
3.3.11 Données publiques	18
4 Sécurité du personnel et des ressources humaines	19
4.1 Embauche de personnel – Rôles et responsabilités	19
4.2 Personnel	19
4.2.1 Vérification des antécédents	19
4.2.2 Responsabilités de la direction	19
4.2.3 Sensibilisation aux questions de sécurité de l'information, éducation et formation	19
4.2.4 Responsabilités du personnel	19
4.3 Cessation ou changement d'emploi	20
4.3.1 Cessation et transferts	20
4.3.2 Restitution des biens	20
4.3.3 Suppression des droits d'accès	20
4.4 Réaction en cas d'incident de sécurité	21
4.4.1 Rapport des failles de sécurité de l'information	21
4.4.2 Rapport des incidents et notification des clients	21
4.4.3 Tirer les enseignements des incidents de sécurité	21
4.5 Fournisseurs tiers et contrôles de la sécurité de l'information	21
4.5.1 Approche des aspects de sécurité dans les accords passés avec des tiers	22

4.5.2 Accords de confidentialité	22
4.6 Gestion de la prestation des services par des tiers	22
4.6.1 Surveillance et contrôle des services des tiers	22
4.6.2 Gestion des changements des services des tiers	22
4.6.3 Contrôle de la diffusion de l'information	23
4.7 Politique des médias sociaux	23
5 Mesures de protection administratives	24
5.1 Politique relative au contrôle de l'accès	24
5.1.1 Autorisation d'accès et accords	24
5.1.2 Gestion des comptes utilisateurs	24
5.1.3 Contrôle des comptes d'accès	24
5.1.4 Accès au code source des programmes et aux environnements de développement	25
5.2 Identification utilisateur	25
5.3 Protection des mots de passe	26
5.3.1 Mots de passe et authentification utilisateur	26
5.3.2 Gestion des mots de passe (pour la création, le changement et la protection des mots de passe)	27
5.3.3 Passphrases	27
5.4 Sécurité et usage Internet	28
5.4.1 Politique générale	28
5.4.2 Accès individuel	28
5.4.3 Accès externe	28
5.4.4 Politique d'utilisation	28
5.4.5 Surveillance	28
5.5 Contrôles de sécurité pour les dispositifs informatiques portables	29
5.5.1 Contrôles des dispositifs informatiques portables	29
5.5.2 Dispositifs portables de stockage	29
5.5.3 Connectivité des dispositifs portables	29
5.5.4 Utilisation des dispositifs d'imagerie et d'enregistrement	29
5.6 Accès aux systèmes des clients	30
6 Mesures de protection techniques	31
6.1 Procédures d'exploitation documentées	31
6.1.1 Configuration du serveur	31
6.1.2 Renforcement du système d'exploitation	31
6.2 Sécurité du réseau	31
6.2.1 Contrôles de sécurité du réseau	31
6.2.2 Pare-feu du réseau	31
6.2.3 Ségrégation des réseaux	32
6.2.4 Contrôles des réseaux sans fil	32
6.2.5 Partage d'égal à égal et documents protégés par le droit d'auteur	32
6.2.6 Connexions du réseau aux entités externes	32



6.2.7 Télétravail	32	
6.2.8 Identification des équipements dans les réseaux	32	
6.3 Gestion des changements	32	
6.4 Gestion des patches	33	
6.5 Gestion des patches de sécurité	34	
6.6 Ségrégation des tâches	34	
6.7 Suivi	35	
6.7.1 Archivage des audits	35	
6.7.2 Archivage des journaux de sécurité	36	
6.7.3 Suivi de l'utilisation du système	36	
6.7.4 Protection des informations du journal	36	
6.7.5 Synchronisation des horloges	37	
6.7.6 Suivi de l'intégrité des fichiers	38	
6.8 Chiffrement	38	
6.8.1 Contrôles cryptographiques	38	
6.8.2 Gestion des clés de chiffrement	38	
6.9 Protection contre les codes malveillants et mobiles	38	
6.10 Exigences de sécurité relatives aux logiciels	39	
6.10.1 Logiciel fourni par un éditeur	39	
6.10.2 Logiciel de sécurité approuvé	39	
6.10.3 Exigences relatives au logiciel	39	
6.10.4 Sécurité de la gestion et du développement du projet	40	
6.11 Vérification des logiciels	40	
6.12 Restrictions sur les modifications apportées aux logiciels	40	
6.12.1 Contrôle du traitement interne	40	
6.12.2 Intégrité des messages	40	
6.12.3 Développement externalisé des logiciels	40	
6.13 Services de commerce électronique	41	
6.13.1 Commerce électronique	41	
6.13.2 Transactions en ligne	41	
6.13.3 Informations accessibles au public	41	
6.14 Sauvegarde et récupération	41	
6.15 Plan d'urgence de poursuite de l'activité (PUPA)	41	
6.15.1 Programme de continuité d'activité	42	
6.15.2 Continuité d'activité	42	
6.15.3 Développement et implémentation des plans de continuité	42	
6.15.4 Tests, application et réévaluation des plans de continuité d'activité	42	
6.15.5 Vérification de la conformité avec la politique BCP	43	
7 Évaluation du risque des informations	44	
8 Mesures de protection physique et environnementale	45	

8.1 Contrôles d'accès physique	45
8.1.1 Contrôle d'accès aux installations	45
8.1.2 Sécurisation des bureaux, salles et unités	46
8.1.3 Protection contre les menaces permanentes et environnementales	46
8.1.4 Travailler dans des zones sécurisées	46
8.1.5 Accès publique, zones de livraison et de chargement	46
8.1.6 Équipement utilisateur sans surveillance	46
8.1.7 Bureaux et écrans sans information	47
8.2 Sécurité des équipements	48
8.2.1 Protection du hardware du système	48
8.2.2 Supports physiques en transit	48
9 Conformité à la loi – Identification de la législation applicable	49
9.1 Droits de propriété intellectuelle	49
9.2 Protection des données et confidentialité des renseignements personnels	49
9.3 Prévention de la mauvaise utilisation des moyens de traitement de l'information	50
10 Liste d'acronymes	51
12 Gestion des documents	53
12.1 Propriétaire des documents	53