

Decret pel qual s'aprova el Reglament d'organització i de funcionament de la Comissió Nacional d'Accreditació

Exposició de motius

El capítol 7 de la Llei 6/2009 de signatura electrònica, aprovada pel Consell General el 29 de desembre del 2009, estableix que el Govern, per mitjà de l'òrgan que es determini per via reglamentària, ha de controlar que els prestadors de serveis de certificació que emetin al públic certificats electrònics compleixin les obligacions establertes a la mateixa Llei. En compliment d'aquest mandat, el Govern aprova el Reglament intern d'organització i de funcionament de la Comissió Nacional d'Accreditació (CNAC). En aquest sentit, es regulen la composició, les competències, l'organització interna de la Comissió i el procediment per dur a terme la missió que li ha estat encomanada legalment.

A proposta del cap de Govern, el Govern, en la sessió del 2 de juny del 2010, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Decreta

Article únic

S'aprova el Reglament d'organització i de funcionament de la Comissió Nacional d'Accreditació, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra.

Reglament d'organització i de funcionament de la Comissió Nacional d'Accreditació

Article 1 Definició

1. Es crea la Comissió Nacional d'Accreditació (CNAC), adscrita a Presidència, com a organisme administratiu de caràcter consultiu i deliberant que ha de vetllar per aconseguir un grau adequat de seguretat, qualitat i confiança en la prestació de serveis de certificació i per protegir degudament els drets dels usuaris.

2. La CNAC és l'encarregada d'emetre declaracions a favor de l'habilitació d'entitats acreditadores de prestadors de serveis de certificació.

Article 2 Composició

La CNAC està integrada per cinc membres, tots en representació del Govern. Els membres de la CNAC designats pel Govern, per a un període de quatre anys, són:

- a) Una persona designada pel cap de Govern.
- b) El director del Departament d'Economia del ministeri encarregat de l'economia.

- c) El director del departament encarregat dels sistemes d'informació.
- d) El responsable encarregat de la seguretat dels sistemes d'informació.
- e) Un secretari designat pel cap de Govern.

Article 3 President

1. La presidència de la CNAC recau en la persona de càrrec més elevat dins la Comissió o elegida pels membres directors de la Comissió.
2. Les funcions del president són:
 - a) Representar la Comissió.
 - b) Convocar, establir l'ordre del dia i presidir les sessions.
 - c) Dirimir els empats amb el seu vot.
 - d) Signar les actes, les certificacions d'acords, els informes, les autoritzacions d'inspecció i els dictàmens.

Article 4 Vicepresident

1. La vicepresidència de la CNAC recau en el director del Departament d'Economia del ministeri encarregat de l'economia.
2. Les funcions del vicepresident són:
 - a) Substituir el president en cas d'absència, de malaltia o per qualsevol altra causa que li impedeixi l'exercici de les seves funcions.
 - b) Encarregar-se del despatx i dels assumptes que li delegui el president.

Article 5 Secretari

1. La secretaria de la CNAC assisteix tècnicament i administrativament la Comissió.
2. Les funcions del secretari són:
 - a) Estendre les actes de les sessions de la Comissió, signar-les i sotmetre-les al vistiplau del president.
 - b) Presentar anualment un informe a la CNAC sobre el funcionament de la Comissió.
 - c) Qualsevol altra que li encomani el president.

Article 6 Competències

1. La Comissió té com a competència principal emetre informes al Govern sobre les qüestions previstes a la Llei de signatura electrònica.
2. Emetre al Govern propostes d'habilitació d'entitats acreditadores públiques o privades de prestadors de serveis de certificació.
3. Emetre declaracions a favor de l'acreditació de prestadors de serveis de certificació.
4. També són competències de la Comissió:
 - a) Proposar al Govern l'aprovació o la modificació del Reglament d'organització i de funcionament de la Comissió Nacional d'Acreditació.
 - b) Fer tasques de supervisió i de control als avaluadors de prestadors de serveis de certificació i als prestadors de serveis de certificació, i instruir expedients sancionadors.
 - c) Designar els funcionaris supervisors i autoritzar persones que els puguin acompanyar en les inspeccions.
 - d) Designar els funcionaris instructors dels expedients sancionadors.

- e) Adoptar les mesures cautelars necessàries.
- f) Resoldre els expedients sancionadors que comportin una infracció considerada lleu o greu.
- g) Proposar al Govern, per a la publicació al Butlletí Oficial del Principat d'Andorra, la llista de normes tècniques per al procediment d'acreditació i la relació d'entitats públiques i privades habilitades per acreditar prestadors de serveis de certificació que vulguin operar al territori del Principat d'Andorra.
- h) Publicar a la seva pàgina web la llista de normes tècniques per al procediment d'acreditació i la relació d'entitats públiques i privades habilitades per acreditar prestadors de serveis de certificació que vulguin operar al territori del Principat d'Andorra.
- i) Les altres que li assigni la legislació vigent.

Article 7 Organització interna

1. La Comissió pot constituir subcomissions i grups de treball per preparar els assumptes sobre els quals hagi d'informar posteriorment.
2. La Comissió, les subcomissions i els grups de treball que es constitueixin poden demanar l'assessorament de tècnics i experts.

Article 8 Sessions

1. Les sessions de la Comissió les convoca el president amb una antelació mínima de cinc dies, amb indicació del dia, el lloc i l'hora de la reunió, i de l'ordre del dia. La convocatòria pot incloure la previsió d'una segona convocatòria de la sessió.
2. El president fixa l'ordre del dia de les sessions. Abans que es convoqui la sessió corresponent, tres membres de la Comissió poden demanar al president que inclogui un assumpte determinat en l'ordre del dia.
3. No es pot deliberar, votar ni prendre acords sobre temes no inclosos en l'ordre del dia de la reunió, llevat que hi siguin presents tots els membres de la Comissió i ho decideixin així per unanimitat.
4. Per a la constitució vàlida d'una reunió de la Comissió cal que hi siguin presents tres dels seus membres, entre els quals hi ha d'haver, com a mínim, el president o el vicepresident.
5. El secretari aixeca acta de les sessions, en què fa constar el dia, l'hora i el lloc de la reunió, l'ordre del dia, els assistents, els acords adoptats i les qüestions principals que s'hagin deliberat. L'acta de la sessió l'ha d'aprovar la Comissió en una sessió posterior, i l'ha de signar el president.

Article 9 Règim de decisió

1. La Comissió decideix per majoria simple dels seus membres.
2. En cas d'empat, dirimeix el vot del president.
3. Els membres que discrepin dels acords adoptats poden fer constar a l'acta la seva discrepància i poden adjuntar vots particulars als acords.

Article 10 Procediment d'emissió d'informes i dictàmens

1. Un cop rebuda la petició d'un informe o un dictamen, el president la trasllada a tots els membres de la Comissió i, en un termini de tres dies hàbils i una vegada ha escoltat el vicepresident, nomena una ponència.

2. Els ponents han de presentar el projecte d'informe o de dictamen en un termini de deu dies hàbils des del seu nomenament. El president, quan la naturalesa de l'assumpte ho requereixi, pot prorrogar aquest termini fins a deu dies hàbils més. En cas d'urgència, aquest termini es pot reduir a cinc dies hàbils.

3. El projecte d'informe o de dictamen elaborat pels ponents es distribueix entre els membres de la Comissió en un termini de tres dies hàbils des del seu lliurament.

4. El projecte d'informe o de dictamen se sotmet a la deliberació i a l'aprovació de la Comissió en un termini no inferior a cinc dies hàbils ni superior a quinze, a comptar del seu lliurament.

5. En tot cas, l'emissió de l'informe o el dictamen té lloc dins del termini de dos mesos a comptar de la sol·licitud.

6. Els membres de la Comissió que discrepin poden adjuntar vots particulars als informes i els dictàmens aprovats. A aquest efecte, disposen de dos dies hàbils per lliurar al secretari el seu vot particular, a comptar del moment en què quedi fixada la redacció definitiva de l'informe o del dictamen.

Si se sobrepassa els dos mesos de termini màxim per emetre l'informe o el dictamen, aquest informe o dictamen s'envia al sol·licitant que l'hagi sol·licitat tot indicant que s'hi ha formulat un o diversos vots particulars. El secretari de la Comissió els trameta al sol·licitant tan bon punt els rebi.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 2 de juny del 2010

Jaume Bartumeu Cassany
Cap de Govern