Konfidencialumo susitarimo

2 priedas

**INFORMACIJOS SAUGUMO IR KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI**

# Sąvokos

* 1. Šiuose Reikalavimuose didžiąja raide rašomos sąvokos turi toliau nurodytas reikšmes, jei kontekstas aiškiai nereikalauja kitaip:
     1. **Konfidenciali informacija** - pagal šį įsipareigojimą laikoma bet kokia informacija susijusi Užsakovo informacinėmis technologijomis ir telekomunikacijomis, informacijos valdymu, informacinio saugumo valdymu, įskaitant, bet neapsiribojant, susijusias technologijas, priemones, procesus, atsakomybes, išreikšta raštu, žodžiu, elektronine ar bet kokia kita forma;
     2. **Informacijos naudotojas** – asmuo kuris naudojasi Konfidencialia informacija;
     3. **Sąrašas** – sąrašas asmenų kuriems Informacijos naudotojas turi teisę perduoti Konfidencialią informaciją ir, kurį Informacijos naudotojui pateikia [ ](toliau - **Tiekėjas**);
     4. **Savininkas** – Konfidencialios informacijos savininkas – LITGRID AB;
     5. **Reikalavimai** – šie Informacijos saugumo ir konfidencialumo reikalavimai.

# Bendrieji reikalavimai

* 1. Informacijos naudotojas turi užtikrinti visos jam žinomos ir (ar) patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be Savininko išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims, išskyrus asmenis įtrauktus į Sąrašą, arba dėl kurių yra gautas raštiškas Savininko sutikimas.
  2. Informacijos naudotojas turi imtis visų reikalingų priemonių, kad būtų išvengta neteisėto Konfidencialios informacijos panaudojimo ir atskleidimo, nedelsdamas informuoti Bendrovę, jeigu sužino ar įtaria, kad Konfidenciali informacija buvo atskleista ar gali būti atskleista neturintiems teisės su ja susipažinti asmenims.
  3. Informacijos naudotojas, nepriklausomai nuo to, ar jam Konfidenciali informacija buvo patikėta vykdant jo darbines funkcijas ar tapo žinoma kitu būdu, privalo tokią Konfidencialią informaciją naudoti tik pagal paskirtį. Bet kokiu atveju Informacijos naudotojas privalo jokiu būdu ar forma nenaudoti Konfidencialios informacijos asmeniniais tikslais arba savo, savo šeimos, giminaičių ar trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Savininko sutikimo.
  4. Šie Reikalavimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri: (a) tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama teisės aktų nustatyta tvarka; (b) yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint Savininko išankstinį sutikimą raštu; ir (c) yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar valdžios institucijos nurodymą.
  5. Informacijos naudotojas naudodamasis Konfidencialia informacija taip pat turi vadovautis šiais teisės aktais:

# Lietuvos Respublikos energetikos ministro 2013-05-07 d. įsakymu Nr. 1-89 „Dėl Strateginę ar svarbią reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių energetikos ministro valdymo sričiai priskirtų įmonių ir įrenginių informacinės saugos reikalavimų patvirtinimo“;

# Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016-04-20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“.

# Reikalavimai kompiuterinei įrangai.

* 1. Skaitmeniniu formatu Konfidenciali informacija turi būti saugojama, perduodama ar apdorojama tik kompiuterine įranga (įskaitant stacionarius ir nešiojamus kompiuterius, mobilius įrenginius ir duomenų laikmenas) atitinkančia toliau nurodytus minimalius saugumo reikalavimus:
* programinėje įrangoje įdiegtos vėliausios saugumo pataisos;
* naudojamos ir nuolat atnaujinamos apsaugos priemonės nuo kenksmingos programinės įrangos;
* naudojamos lokalios ugniasienės;
* Konfidenciali informacija saugoma šifruotoje formoje naudojant su Užsakovu suderintas, šifravimo priemonės.
* prieiga prie informacijos turi būti apsaugota slaptažodžiais atitinkančiais aukščiau nurodytuose teisės aktuose nustatytus kompleksiškumo reikalavimus;
  1. Konfidencialią informaciją draudžiama laikyti sistemose ar laikmenose kurios gali būti prieinamos kitiems asmenims, įskaitant, bet neapsiribojant - grupinio darbo sistemos (pvz. tinklo katalogų tarnyba, intranet sistemos), debesijos sistemos.

# Informacijos apsikeitimas.

* 1. Konfidenciali informacija elektroniniu formatu turi būti persiunčiama tik šifruotoje formoje, naudojant su Savininku suderintas šifravimo priemones. Šifravimui naudojamą slaptažodį draudžiama perduoti ta pačia terpe (pvz. elektroniniu paštu) kaip ir pagrindinę informaciją. Slaptažodį draudžiama laikyti kartu su laikmena (pvz. užrašytą, ar išsaugotą toje pačioje laikmenoje).
  2. Siunčiant spausdintinę (ar rašytinę) informaciją dokumentai įdedami į voką su užrašu „KONFIDENCIALU“, šis užklijuotas vokas įdedamas į apsauginį siuntimui naudojamą voką. Ant išorinio voko šalia gavėjo vardo ir pavardės užrašoma nuoroda „ASMENIŠKAI“. Informacija perduodama tiesiogiai arba pasinaudojant kurjerio paslauga.
  3. Perduodant elektroninę informaciją duomenų laikmenose ji užšifruojama (pagal pridedamą instrukciją), šifravimui naudojamas slaptažodis perduodamas atskirai nuo pagrindinės laikmenos (pasakomas žodžiu, perduodamas telefonu). Slaptažodį draudžiama laikyti kartu su laikmena (pvz. užrašytą, ar išsaugotą toje pačioje laikmenoje).

# Skaidrumas.

* 1. Informacijos naudotojas privalo informuoti S**a**vininką apie visas jam žinomas aplinkybes, keliančias grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui bei slaptumui.
  2. Informacijos naudotojas sužinojęs apie bet kokį galimą saugumo incidentą, susijusį su Konfidencialia informacija (informacijos atskleidimas, neautorizuota prieiga ir kt.), privalo nedelsiant apie tai informuoti Savininko atstovą [ ] apie atstovo pakeitimą Savininkas informuoja atskirtu raštišku pranešimu.

# Informacijos sunaikinimas.

* 1. Savininkui pareikalavus Informacijos naudotojas privalo perduoti Savininkui arba sunaikinti su Savininku suderintais metodais ir priemonėmis visus dokumentus ir medžiagą bei visas jų kopijas, nuorašus ir (ar) išrašus (įskaitant bet kokias informacijos laikmenas), kuriuose gali būti Konfidencialios informacijos, per 3 (tris) darbo dienas nuo atitinkamo Savininko reikalavimo gavimo. Šiuo atveju Informacijos naudotojas neturi teisės pasilikti sau jokia forma išsaugotos Konfidencialios informacijos.

# Baigiamosios nuostatos

* 1. Informacijos naudotojas, pažeidęs šiuos Reikalavimus privalo atlyginti Savininkui padarytus nuostolius.
  2. Informacijos naudotojas turi suteikti Savininkui visą reikiamą prieigą ir informaciją siekiant įsitikinti šiuose reikalavimuose nustatytų saugumo reikalavimų vykdymu.
  3. Šie Reikalavimai galioja maksimalų teisės aktų leidžiamą terminą ir gali būti atšaukti arba pakeisti tik Savininko raštišku leidimu.

*Su aukščiau nurodytais Reikalavimais susipažinau, juos supratau ir įsipareigoju jų laikytis:*

**Informacijos naudotojas**

|  |
| --- |
| (pareigos, vardas, pavardė, parašas ir data) |