



BILAG NR.: 2
INFORMATIONSSIKKERHED – BILAG (*HVID*)

INDHOLDSFORTEGNELSE

Bilag nr.: X informationssikkerhed – Bilag (HVID)	1
1. Indledning	3
2. Generelle krav	3
3. Organisering af informationssikkerhed	3
3.1. Intern organisering	3
4. Personalesikkerhed	4
4.1. Under ansættelsen	4
4.2. Ansættelsesforholdets ophør eller ændring	4
5. Styring af aktiver	4
5.1. Ansvar for aktiver	4
5.2. Mediehåndtering	4
6. Adgangsstyring	4
6.1. Forretningsmæssige krav til adgangsstyring	4
7. Driftssikkerhed	5
7.1. Beskyttelse mod malware og backup	5
8. Styring af informationssikkerhedsbrud	5
8.1. Styring af informationssikkerhedsbrud	5
9. Overensstemmelse (compliance)	5
9.1. Overensstemmelse med lov- og kontraktkrav	5
10. Yderligere krav til håndtering af data	5
10.1. Rettigheder til data	5
10.2. Tilbageholdelsesret ved Leverancens ophør	6
10.3. Besiddelse af data ved Leverancens ophør	6
10.4. Leverandørens bistand ved Leverancens ophør	6

1. INDLEDNING

Bilaget fastsætter Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelses (*Herefter: Ejendomsstyrelsen*) krav til informationssikkerhed i aftaleforholdet mellem Leverandøren og Ejendomsstyrelsen, ved leveringen af Leverandørens ydelse (*Herefter: Leverancen*).

Ejendomsstyrelsen som offentlig myndighed under Forsvarsministeriet er underlagt krav om anvendelsen af ISO 27001 til behandling af oplysninger og data, hvorfor kravene i dette bilag er baseret på denne standard og styrelsens egne udviklede krav.

Ejendomsstyrelsens data kan i nogen udstrækning være klassificeret, jf. Justitsministeriets sikkerhedscirkulære nr. 10338 af 17. december 2014 (sikkerhedscirkulæret), men Aftalen med Leverandøren omhandler alene håndteringen af data, som er militært ikke-klassificeret.

2. GENERELLE KRAV

Leverandøren, dennes ansatte og dennes underleverandører er forpligtiget til at overholde Ejendomsstyrelsens krav til informationssikkerhed, som de er skitseret i nærværende bilag.

Leverandøren, dennes ansatte og dennes underleverandører forpligtiger sig til at have truffet de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som er nødvendige for at sikre Ejendomsstyrelsens data og oplysninger mod tab af fortrolighed, tilgængelighed og integritet.

Leverandøren forpligtiges således til at sikre;

- At data og oplysninger kun kan tilgås af medarbejdere, som har et arbejdsrelateret behov for dette,
- At relevante data og oplysninger kan genfindes efter behov, eksempelvis i relation til revision, påbud eller anmodning, og
- At data og oplysninger er pålidelige.

3. ORGANISERING AF INFORMATIONSSIKKERHED

3.1. Intern organisering

3.1.1.	<p>Leverandøren skal udpege en kontaktperson (Kontaktpersonen), der er ansvarlig for informationssikkerheden under Leverancen.</p> <p>Leverandøren skal senest på underskriftstidspunktet, og uden yderligere varsel, fremsende kontaktoplysninger, direkte telefonnummer og e-mail, på Kontaktpersonen.</p> <p>Leverandøren skal holde kontaktoplysningerne opdaterede og skal fremsende kontaktoplysninger på en eventuelt ny Kontaktperson, eller ved ændring af kontaktoplysninger på Kontaktpersonen.</p>
--------	--

4. PERSONALESIKKERHED

4.1. Under ansættelsen

4.1.2.	Leverandøren skal sikre at medarbejdere, der arbejder på Leverancen, modtager information om, hvordan Ejendomsstyrelsens data skal behandles.
--------	---

4.2. Ansættelsesforholdets ophør eller ændring

4.2.1.	<p>Leverandøren skal gøre medarbejdere, der fratræder, opmærksom på eventuelt gældende fortrolighedsaftaler.</p> <p>Leverandøren skal sikre sig, at al information tilhørende Ejendomsstyrelsen og udstyr, hvorpå der kan opnås adgang til information tilhørende Ejendomsstyrelsen, slettes og/eller tilbageleveres i forbindelse med ansættelsesforholdets ophør ved Leverandøren.</p> <p>Leverandøren skal sikre sig, at information tilhørende Ejendomsstyrelsen, der eventuelt måtte befinde sig på privat udstyr, slettes.</p>
--------	--

5. STYRING AF AKTIVER

5.1. Ansvar for aktiver

5.1.1.	Leverandøren skal på anmodning oplyse om anvendte IT-systemer og tilknyttet IT-infrastruktur i relation til Leverancen.
--------	---

5.2. Mediehåndtering

5.2.1.	Leverandøren skal sikre, at indhold på egne medier, hvorpå der har været behandlet information tilhørende Ejendomsstyrelsen, slettes, inden medierne bortskaffes.
--------	---

6. ADGANGSSTYRING

6.1. Forretningsmæssige krav til adgangsstyring

6.1.1.	Leverandøren skal sikre, at der er overensstemmelse mellem tildelte adgangsrettigheder og arbejdsmæssigt behov.
6.1.2.	Leverandøren skal sikre, at rettigheder inddrages ved medarbejderes ophør af ansættelsesforhold hos Leverandøren.

7. DRIFTSIKKERHED

7.1. Beskyttelse mod malware og backup

7.1.1.	Leverandøren skal anvende passende antivirus/antimalware software i relation til Leverancen, således Leverandørens systemer beskyttes mod malware. Leverandøren skal endvidere tilsikre, at Leverandørens ansatte udviser passende brugerbevidsthed.
7.1.2.	Leverandøren skal sikre, at der er en funktionel backup, således at al væsentlig information og software kan genskabes efter et nedbrud.

8. STYRING AF INFORMATIONSSIKKERHEDSBRUD

8.1. Styring af informationssikkerhedsbrud

8.1.1.	Leverandøren skal sikre, at informationssikkerhedshændelser af betydning for Leverancen/Ejendomsstyrelsen rapporteres telefonisk der følges med en e-mail uden unødigt forsinkelse til den i Leverancen oplyste kontaktperson hos Ejendomsstyrelsen. Såfremt kontaktpersonen ikke kan træffes, skal rapportering ske via telefon til FES Servicecenter (+45 72813300) OG via e-mail til: FES-KTP-SERVICE-CENTER@mil.dk.
--------	--

9. OVERENSSTEMMELSE (COMPLIANCE)

9.1. Overensstemmelse med lov- og kontraktkrav

9.1.1.	Leverandøren skal sikre at denne til en hver tid opfylder og overholder alle relevante lov-, myndigheds- og kontraktkrav, der er relevante for Leverancen.
--------	--

10. YDERLIGERE KRAV TIL HÅNDBLÆNING AF DATA

10.1. Rettigheder til data

10.1.1.	Ejendomsstyrelsen har råderet, adkomst, ejendomsret, ophavsret og enhver anden rettighed til Ejendomsstyrelsens egne data, der indlæses i Leverandørens systemer, og som på enhver måde behandles og/eller genereres i og af Leverandørens systemer i forbindelse med Leverancen, herunder metadata, logfiler, revisionsspor mv.
---------	--

10.2. Tilbageholdelsesret ved Leverancens ophør

10.2.1.	Leverandøren er ikke berettiget til på noget tidspunkt, at tilbageholde Ejendomsstyrelsens data eller andre data, som måtte være kommet i Leverandørens besiddelse som led i Leverancen. Dette gælder, hvad enten Ejendomsstyrelsen har misligholdt sine forpligtelser i medfør af Leverancen, eller der mellem Parterne er opstået anden form for tvist eller uoverensstemmelse.
---------	---

10.3. Besiddelse af data ved Leverancens ophør

10.3.1.	Efter Leverancens ophør må Leverandøren ikke bevare kopier af Ejendomsstyrelsens data.
---------	--

10.4. Leverandørens bistand ved Leverancens ophør

10.4.1.	Uanset årsagen til Aftalens ophør skal Leverandøren uden yderligere vederlag og på god og forsvarlig vis medvirke til overdragelse af løsning af opgaverne omfattet af denne Aftale enten til Ejendomsstyrelsen eller til en af Ejendomsstyrelsen udpeget tredjemand. Leverandøren skal herunder medvirke til overlevering af viden med henblik på at kunne gennemføre en overdragelse.
---------	---