

Bilag 5

Sikkerhetsavtale for håndtering av nettinformasjon

1. Bakgrunn

Dette bilag 5 regulerer vilkårene for utlevering av Nettinformasjon fra Telenor.

2. Definisjoner

I tillegg til definisjonen i pkt. 2 i bilag 1 er følgende definisjoner gjeldende for dette bilag 5.

Med "Nettinformasjon" forstås informasjon om Aksesslinjer, Koplingspunkter og annen informasjon om Telenors Aksessnett.

Med "Nettinformasjonskwittering" forstås en slik kvittering som fremgår av vedlegg 3 til bilag 5.

Med "Sikkerhetsavtalen" forstås dette bilag 5 med vedlegg og tillegg og endringer i disse.

Med "Taushetsløfte" forstås et slik løfte som fremgår av vedlegg 2 til bilag 5.

3. Taushetsplikt

Operatøren plikter å behandle all utlevert Nettinformasjon på en konfidensiell måte, og har i den forbindelse taushetsplikt om forhold hos Telenor og deres kunder og andre samarbeidspartnere. Dette gjelder Nettinformasjon Operatøren blir kjent med gjennom Sikkerhetsavtalen og som ikke er alminnelig kjent - eller som åpenbart er av følsom karakter. Operatøren plikter å sette seg inn i Telenors Taushetsløfte og påse at eget personale som kan få adgang til Nettinformasjonen undertegner dette, jf. vedlegg 2 til bilag 5. Taushetsplikten omfatter innholdet i den etterspurte Nettinformasjonen.

4. Krav til Operatørens personale

I sammenheng med inngåelse av Avtalen skal den/de ansvarlige fra Operatøren samtidig undertegne Taushetsløfte for å kunne motta samt videreformidle den utleverte Nettinformasjonen i egen virksomhet, jf. vedlegg 2 til bilag 5. Forut for videreformidling av Nettinformasjonen skal øvrig personale hos Operatøren på forhånd ha underskrevet Taushetsløfte.

Taushetsløfter gitt internt hos Operatøren skal oppbevares slik at disse kan være tilgjengelig for eventuell kontroll fra Telenor.

Dersom Operatøren ønsker å involvere annen virksomhet som også vil trenge tilgang til den graderte Nettinformasjonen utlevert fra Telenor, så må også de/dette firmaet inngå tilsvarende Sikkerhetsavtale med Telenor.

Taushetsløftene knyttet til inngåelse av Avtalen skal oppbevares hos Telenor sammen med Sikkerhetsavtalen.

5. Generelt om sikkerhet

Operatøren forplikter seg til å behandle og oppbevare utlevert Nettinformasjon i samsvar med vedlegg 1 til bilag 5.

Utleverte Nettinformasjon skal returneres til Telenor ved opphør av Avtalen, alternativt makuleres forsvarlig slik at dette ikke kan nyttiggjøres av annen part. I tilfelle makulering skal Telenor motta bekreftelse på at makulering er foretatt – med henvisning til den utleverte Nettinformasjonen.

Det tillates ikke videre-kopiering av Nettinformasjonen uten at dette er godkjent av Telenor. Ovenstående krav om retur/makulering gjelder også for evt. kopieringer.

Telenorgraderte dokumenter gradert av Telenor som skal kasseres, skal makuleres forskriftsmessig eller returneres til Telenor.

6. Opphør

Ved opphør av Avtalen plikter Operatøren innen en (1) måned å avlevere til Telenor alt materiale Operatøren har mottatt eller utarbeidet med grunnlag i det utleverte materialet fra Telenor.

7. Økonomi

Denne Sikkerhetsavtalen forplikter ikke Telenor økonomisk for dekning av utgifter eller krav Operatøren måtte ha for å oppfylle betingelsene i henhold til Sikkerhetsavtalen.

8. Brudd på Sikkerhetsavtalen

Brudd på denne Sikkerhetsavtalen vil kunne medføre at Telenor trekker tilbake utleverte opplysninger, jf. også pkt. 14.7.5 i bilag 1.

Vedlegg :

Vedlegg 1 : Gradering og håndtering av dokumenter

Vedlegg 2 : Taushetsløfte

Vedlegg 3 : Nettinformasjonskwittering

Vedlegg 1 : Gradering og håndtering av dokumenter

1. Innledning

Dette vedlegg 1 til bilag 5 tar utgangspunkt i Telenors interne retningslinjer for dokumentsikkerhet. Vedlegg 1 til bilag 5 er ikke et utdrag av disse retningslinjene, men er ment som spesifikke retningslinjer for Operatører som skal behandle dokumenter utstedt av Telenor.

2. Klassifisering og gradering

Dokumenter som behandles i Telenor klassifiseres enten som **Bedriftsdokumenter** eller som **Dokumenter relatert til rikets sikkerhet i totalforsvarssammenheng**.

Bedriftsdokumenter er dokumenter som behandles av samtlige ansatte i Telenor.

Dokumenter relatert til rikets sikkerhet i totalforsvarssammenheng vil bare bli behandlet av et fåtall personer i Telenor. Slike dokumenter vil derfor ikke bli omtalt videre i dette vedlegg 1 til bilag 5.

Bedriftsdokumenter skal gis en av følgende graderinger (engelske betegnelser i parentes):

- **Åpen (Unclassified)**
- **Bedrift INTERN (Company INTERNAL)**
- **Bedrift KONFIDENSIELT (Company CONFIDENTIAL)**
- **Bedrift HEMMELIG (Company SECRET)**

Operatører vil normalt bare motta og behandle dokumenter som er gradert **Bedrift INTERN** eller **Bedrift KONFIDENSIELT**. De etterfølgende retningslinjene for dokumentsikkerhet tar derfor utgangspunkt i disse graderingene. Dersom en Operatører untaksvis mottar dokumenter som er gitt andre graderinger, skal utsteder gjøre mottaker spesifikt oppmerksom på retningslinjene for behandling av slike dokumenter. Dersom utsteder ikke har gjort dette, er Operatøren forpliktet til å kontakte utsteder for å avklare om det er gjort en feil med hensyn til graderingen, eventuelt om dokumentet er feilsendt.

3. Retningslinjer for behandling av graderte dokumenter

3.1 Autorisasjon

Operatørens personell som har undertegnet Taushetsløfte, er autorisert for å behandle dokumenter gradert **Bedrift INTERN** og **Bedrift KONFIDENSIELT**. Som for Telenors eget personell er det en forutsetning at det foreligger et tjenstlig behov for behandling av graderte dokumenter. For øvrig henvises det til Sikkerhetsavtale for ytterligere detaljer omkring utpeking av Operatørens personell og undertegning av Taushetsløfte.

3.2 Generelle bestemmelser

Graderte dokumenter skal være merket med gjeldende gradering, midtstilt øverst på hver side. Dokumenter som ikke er merket med gradering skal behandles i henhold til retningslinjene for graderingen Bedrift INTERN, med mindre det er åpenbart at dokumentets innhold er alminnelig kjent også utenfor Telenor.

Det er av vesentlig betydning å være oppmerksom på at det er innholdet og ikke formatet som er avgjørende for graderingen. Derfor er både kladd og ferdig produkt underlagt de samme bestemmelsene mht. behandling, oppbevaring og makulering. Elektroniske lagringsmedia anses også som dokumenter.

3.3 Spredning

Graderte dokumenter må ikke fremvises eller spres til andre personer enn de som trenger dokumentets informasjon i sitt videre arbeide for Telenor. Dokumentenes innhold må heller ikke diskuteres med noen, ut over de som trenger det i sitt arbeid for Telenor.

Graderte dokumenter skal ikke legges ut på web-sider som er tilgjengelig fra Internett.

3.4 Forsendelse

Graderte dokumenter kan sendes i vanlig konvolutt både innenlands og utenlands. Konvolutten skal være lukket og limt.

Graderte dokumenter kan også sendes over telefaks. Det er imidlertid en forutsetning at mottaker skal forhåndsvarsles om at han skal motta innkommende faks.

Graderte dokumenter kan overføres elektronisk over Telenors interne nett. Dokumenter gradert **Bedrift INTERN** kan overføres via E-post på Internett og på offentlige nett.

Dokumenter gradert **Bedrift KONFIDENSIELT** kan overføres via E-post på Internett og på offentlige nett bare dersom innholdet er kryptert. Oppdragsgiver vurderer sammen med sikkerhetspersonell fra Telenor om foreslått krypteringsløsning kan godkjennes.

3.5 Bruk og oppbevaring

Ved bruk skal graderte dokumenter behandles slik at uautorisert tilgang hindres.

Graderte dokumenter skal oppbevares nedlåst når de ikke er i bruk. Med nedlåst menes i denne sammenheng i skap eller reol med egen nøkkel.

Graderte dokumenter kan etter nærmere vurdering tillates oppbevart på tjenere i Operatørens intranett. I slike tilfeller må Operatøren rette en forespørsel til Telenor om dette, som vil foreta en sikkerhetsmessig vurdering.

Graderte dokumenter kan lagres på stasjonær PC dersom denne er utstyrt med tilgangskontroll med brukernavn og passord. Graderte dokumenter kan lagres på bærbar PC dersom denne er utstyrt med tilgangskontroll med brukernavn og passord samt kryptering av lagringsmedia.

Spesielle hensyn må tas dersom elektroniske lagringsmedia med gradert informasjon skal repareres. Med mindre det kan etableres positiv kontroll med at slik informasjon ikke spres i forbindelse med reparasjonen, skal informasjonen slettes forut for reparasjonen.

3.6 Avhending

Graderte dokumenter skal, dersom intet annet er avtalt, leveres tilbake til Telenor ved avsluttet oppdrag og elektronisk lagrede dokumenter skal slettes. Det kan avtales at dokumentene skal tilintetgjøres hos Operatøren. Dette skal da skje gjennom makulering i makuleringsmaskin.

Vedlegg 2 : Taushetsløfte

1. Taushetsløfte

Taushetsløftet gjelder følgende oppdrag for Operatøren :

Tilgang til informasjonsproduktene "Telefonnummerrapport" og/eller "Sentralinformasjon"

Jeg forplikter meg herved til å bevare taushet om alle forhold knyttet til Telenor og Telenors virksomhet som jeg får kjennskap til under mitt oppdrag for Operatøren og som ikke kan anses som offentlig tilgjengelig.

Taushetsplikten omfatter all informasjon om Telenor og deres avtalepartners virksomhet, herunder kunders bruk av telekommunikasjonstjenester, jf. §2-9 i Lov om elektronisk kommunikasjon (ekom-loven). Likeledes omfatter taushetsplikten informasjon om konkurrerende tjenesteleverandørers virksomhet, samt Nettinformasjon om Telenors Telenett. Taushetsplikten omfatter ikke informasjon som er alminnelig kjent eller som åpenbart ikke er av følsom natur.

Taushetsplikten omfatter videre informasjon om Telenors kunders bruk av regulerte nett-tjenester til de som har befatning med konkurransetjenester internt i Telenor, om ikke kunden har samtykket i annet.

Jeg er kjent med at jeg bare kan meddele **graderte** eller **konkurransesømfintlige** opplysninger til personer som er godkjent for å

Bilag 5 – Sikkerhetsavtale for håndtering av nettinformasjon til
Avtale om Atskilt tilgang til Telenors aksesslinjer i Norge

behandle opplysninger av den aktuelle beskyttelsesgrad, og som på grunn av sitt arbeid har påviselig behov for slik informasjon.

Jeg er klar over at taushetsplikten gjelder uten tidsbegrensning, også etter opphør av oppdraget.

Jeg har lest de aktuelle lovbestemmelser som er gjengitt i pkt. 2 i vedlegg 2 til bilag 5. Jeg er således kjent med at det er straffbart å røpe informasjon om innholdet av telekommunikasjon og om andres bruk av telekommunikasjon, jf. §2-9 i Lov om elektronisk kommunikasjon (ekom-loven). Jeg er videre klar over at straffelovens paragrafer 294 og 405a samt markedsføringslovens paragrafer 7 og 8 setter straff for uberettiget bruk og åpenbaring av Telenors hemmeligheter, og at brudd på disse bestemmelser vil kunne medføre straffeansvar og/eller avslutning av oppdraget.

Jeg er villig til å gjennomgå sikkerhetsklarering når Telenor finner det nødvendig.

Jeg har satt meg inn i følgende sikkerhetsforskrifter:

- _____

Navn (blokkskrift) Fødselsdato (6 siffer)

Operatør

Sted, dato, underskrift
(ved start av oppdrag)

2. Aktuell lovbestemmelser

Aktuelle lovebestemmelser som vil kunne komme til anvendelse ved uberettiget bruk av åpenbaring av bedriftshemmeligheter er beskrevet under dette punktet.

2.1 Den alminnelige borgerlige straffelov

§294. Med Bøder eller Fængsel indtil 6 Maaneder straffes den, som

1.
2. uberettiget enten selv gjør Brug af en forretnings- eller Driftshemmelighed vedkommende en Bedrift, hvori han er eller i Løbet af de 2 sidste Aar har været ansat, eller hvori han har eller i løbet af de 2 sidste Aar har havt Del, eller aabenbarer en saadan i Hensigt at sætte en anden i stand til at gjøre Brug af den, eller som ved Forledelse eller Tilskyndelse medvirker hertil, eller
3. uberettiget gjør bruk av en bedrifts forretnings- eller bedriftshemmelighet som han har fått kjennskap til eller rådighet over i egenskap av teknisk eller merkantil konsulent for bedriften eller i anledning et oppdrag fra den, eller uberettiget åpenbarer en slik hemmelighet i den hensikt å sette andre i stand til å gjøre bruk av den, eller som ved forledelse eller tilskynding medvirker til dette.

§405a. Med bøter eller fengsel inntil 3 måneder straffes den som på urimelig måte skaffer seg eller søker å skaffe seg kunnskap om eller rådighet over en bedriftshemmelighet.

2.2 Lov om kontroll med markedsføring

§ 7. Bedriftshemmeligheter

Den som har fått kunnskap om eller rådighet over en bedriftshemmelighet i anledning av et tjeneste-, tillitsvervs- eller forretningsforhold, må ikke rettsstridig utnytte hemmeligheten i næringsvirksomhet.

Det samme gjelder den som har oppnådd kunnskap om eller rådighet over en bedriftshemmelighet gjennom noens brudd på taushetsplikt eller gjennom noens rettsstridige handling ellers.

§ 8. Tekniske hjelpemidler

Den som er blitt betrodd tekniske tegninger, beskrivelser, oppskrifter, modeller eller liknende tekniske hjelpemidler i anledning av tjeneste-, tillitsvervs- eller forretningsforhold, må ikke rettsstridig utnytte dem i næringsvirksomhet.

Det samme gjelder den som har oppnådd rådighet over tekniske tegninger, beskrivelser, oppskrifter, modeller og liknende tekniske hjelpemidler gjennom noens rettsstridige handling.

2.3 Lov om elektronisk kommunikasjon (EKOM-loven)

§ 2-9. Taushetsplikt

Tilbyder og installatør plikter å bevare taushet om innholdet av elektronisk kommunikasjon og andres bruk av elektronisk kommunikasjon, herunder opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter. De plikter å gjennomføre tiltak for å hindre at andre enn de som opplysningene gjelder får anledning til selv å skaffe seg kjennskap til slike opplysninger. Opplysningene kan heller ikke nyttes i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre, med unntak av statistiske opplysninger om nettrafikk som er anonymisert og ikke gir informasjon om innretninger eller tekniske løsninger.

Taushetsplikt etter første ledd gjelder også for enhver som utfører arbeid eller tjeneste for tilbyder av elektronisk kommunikasjonsnett eller -tjeneste,

installatør, teknisk kontrollorgan eller myndigheten, også etter at vedkommende har avsluttet arbeidet eller tjenesten.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at det gis opplysninger til påtalemyndigheten eller politiet om avtalebasert hemmelig telefonnummer eller andre abonnementsopplysninger, samt elektronisk kommunikasjonsadresse. Det samme gjelder ved vitnemål for retten. Taushetsplikten er heller ikke til hinder for at opplysninger som nevnt i første ledd gis til annen myndighet i medhold av lov.

Anmodning fra påtalemyndigheten eller politiet om opplysninger som omhandlet i tredje ledd skal etterkommes med mindre særlige forhold gjør det utilrådelig.

Myndigheten kan gi forskrifter om taushetsplikt, om omfanget av unntaket etter tredje ledd og opplysningsplikten etter fjerde ledd.

Annen lovbestemt taushetsplikt gjelder i tillegg til denne paragrafen.

Vedlegg 3 : Nettinformasjonskittering

1. Innledning

Nettinformasjonskitteringen som er beskrevet i pkt. 2 i vedlegg 3 til bilag 5, skal fylles ut av Telenor ved oversendelsen av Nettinformasjonen. Når Operatøren mottar den aktuelle informasjonen, så skal også Operatøren signere på den samme Nettinformasjonskitteringen, og returnerer denne til Telenor så raskt som mulig.

2. Nettinformasjonskittering

Nettinformasjonskittering	
Mottaker av Nettinformasjon:	Referanse i DocuLive:
Hensikt – beskrivelse Operatørens behov :	
Informasjonsprodukt til bruk ifm Operatøraksessproduktet	
Type Nettinformasjon – beskrivelse av type informasjon, med stedsangivelse og evt. geografisk område.	
Informasjonsproduktene "Telefonnummerrapport" og/eller "Sentralinformasjon"	

Beskyttelsesbehov – kryss av for:	
• ÅPEN	<input type="checkbox"/>
• Bedrift INTERN	<input type="checkbox"/>
• Bedrift KONFIDENSIELT	<input checked="" type="checkbox"/>
(Nettinformasjon med beskyttelsesbehov "Bedrift KONFIDENSIELT" krever at Operatøren undertegner taushetsløfte)	
Leveranse – overføring – oppbevaring	
INFORMASJONEN LEVERES/OVERFØRES SOM:	
• PAPIRDOKUMENTER	<input type="checkbox"/>
• DIGITALE DATA	<input checked="" type="checkbox"/>
○ CD	<input checked="" type="checkbox"/>
○ DISKETT	<input type="checkbox"/>
○ TAPE	<input type="checkbox"/>
• DATAFORMAT _____	
OVERLEVERING/FORSENDELSE:	
• PERSONLIG	<input type="checkbox"/>
• PR. POST	<input checked="" type="checkbox"/>
• VIA E-POST	<input checked="" type="checkbox"/>
OPPBEVARING HOS OPERATØREN:	
• I AVLÅST SKUFF/SKAP	<input checked="" type="checkbox"/>
• LAGRET I IT-SYSTEM ,jfr. dette bilags kap.3.5	<input checked="" type="checkbox"/>
BEGRENSNINGER. Informasjonen må ikke sammenstilles med annen Nettinformasjon fra Telenor. Informasjonen kan kun anvendes til avtalte formål/oppgave: Ifm Operatøraksessproduktet Bruk av informasjonen begrenses til tidsrommet, fra dato: til dato: AVTALE VEDR. RETURNERING EVT. MAKULERING (fri tekst).	
Underskrift: Sted dato.....	
_____	_____
Operatøren	Telenor