

## CLASIFICAREA SI TRATAREA INFORMATIEI IN CADRUL COMPANIILOR DE DISTRIBUTIE

(Extras din Instructiunile Operative aplicabile in companiile E-Distributie, versiunea nr.01 / 2017)

- SCOPUL, DOMENIUL DE APLICARE**

Prezentul document stabileste etapele pentru clasificarea informatiei in functie de senzitivitatea si criticitatea informatiilor create, utilizate si diseminate in cadrul E-DISTRIBUTIE SA cat si in relatiile cu entitatile externe.

Prevederile prezentului document se aplica tuturor informatiilor, in forma fizica sau electronica, ce se afla in patrimoniul societatii E-DISTRIBUTIE SA.

- ALOCAREA IN CADRUL HARTII PROCESELOR**

Sub-Proces: Securitatea Informatiei

- DEFINITII SI ACRONIME**

Cuvinte cheie	Definire
<b>Angajat/Salariat</b>	Persoana care se afla in raporturi contractuale de munca cu E-DISTRIBUTIE SA; de asemenea, sunt asimilati angajatilor, in sensul prezentului document, persoanele detasate in cadrul E-DISTRIBUTIE SA, precum si persoanele care isi desfasoara activitatea in cadrul E-DISTRIBUTIE SA, in temeiul unui contract de leasing de personal, administratorii sau directorii, asa cum sunt definiti de Legea societatilor nr. 31/1990 cu modificarile si completarile ulterioare.
<b>Utilizator (Data Consumer)</b>	Salariatul E-DISTRIBUTIE SA si/sau Tertul autorizat de catre E-DISTRIBUTIE SA sa foloseasca, in conformitate cu obligatiile asumate intr-un contract / conventie/ acord de colaborare, resursele informatice sau informatiile E-DISTRIBUTIE SA. De asemenea, un Utilizator poate fi si un program informatic autorizat de catre E-DISTRIBUTIE SA sa efectueze actiuni in cadrul sistemelor informatice apartinand E-DISTRIBUTIE SA.
<b>Tert autorizat</b>	Non-angajat care desfasoara o activitate / serviciu pentru E-DISTRIBUTIE SA in baza unor acorduri comerciale / contracte ce vor contine, printre altele, clauze de confidentialitate. Acestia pot fi furnizorii de servicii, consultantii, partenerii, indiferent daca sunt persoane fizice sau juridice.

<b>Informatie</b>	Orice colectie de date scrise, stocate, transmise sau procesate, manual sau prin intermediul mijloacelor automate, si utilizate in desfasurarea activitatii de business E-DISTRIBUTIE SA (documente, desene, materiale video, baze de date etc.); informatia se poate afla pe orice suport adecvat pentru stocarea sau inregistrarea acesteia (de exemplu, suport de hartie, digital, magnetic, optic etc.).
<b>Document</b>	Semnifica toate tipurile de medii de stocare a informatiilor, cum ar fi: documentele pe suport hartie (documentele tiparite, copii, traduceri, schite, harti, planse, fotografiile, desene, note, hartii de indigo, listinguri etc.), mediile de stocare ale calculatoarelor (suporturi optice, benzi magnetice, casete, dischete, hard-discuri, memorii USB, CD, DVD etc.
<b>Format letric</b>	Document imprimat (listat) pe un suport de hartie.
<b>Principiul "Nevoii de a cunoaste" (Need to Know)</b>	Principiul de securitate care permite unei persoane sa acceseze informatii restrictionate doar daca informatiile ii sunt strict necesare pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu. Principiul „nevoii de a cunoaste” se aplica impreuna cu principiul „nevoii de a face” (Need to Do).
<b>Nivelul de clasificare (Gradul de sensibilitate)</b>	Descrierea nivelului de senzitivitate a informatiei. Clasele sunt: Uz Public, Uz Intern, Uz Confidential, Uz Strict Confidential. Fiecare clasa de securitate stabileste modul in care trebuie sa fie utilizata, stocata si administrata informatia.
<b>Proprietarul informatiei (Information Owner)</b>	Este persoana care emite, clasifica si gestioneaza informatia din aria sa de responsabilitate.
<b>Clasificarea informatiei</b>	Este procesul intern de impartire pe categorii, in functie de senzitivitate si criticitate, a informatiilor create, utilizate si diseminate in cadrul E-DISTRIBUTIE SA cat si in relatiile cu entitatile externe.
<b>Creatorul informatiei</b>	Este persoana (Angajat/salariat sau Tert autorizat), care produce sau genereaza informatii pentru, si in interesul, E-DISTRIBUTIE SA.

#### • RESPONSABILITATI SI ROLURI

Este responsabilitatea tuturor Angajatilor/salariatilor de a se asigura ca informatiile sunt clasificate in mod corespunzator si ca sunt aplicate masurile de siguranta corespunzatoare nivelului de clasificare.

In vederea asigurarii nivelului corespunzator de siguranta a informatiilor, este necesara identificarea rolurilor specifice in ceea ce priveste gestionarea ciclului de viata a acestora.

##### **Creatorul informatiei (Information Creator):**

Este persoana (Angajat/salariat sau Tert autorizat), care produce sau genereaza informatii valoroase pentru, si in interesul, E-DISTRIBUTIE SA.

##### **Proprietarul informatiei (Information Owner):**

Este persoana responsabila de proces, proiect sau unitatea organizationala pentru care informatia a fost produsa sau generata.

##### **Utilizatorul informatiei (Data Consumer):**

Este persoana care are nevoie sa acceseze informatiile, direct sau indirect, in mod activ sau pasiv, in vederea efectuarii activitatilor si a indeplinirii atributiilor de serviciu.

**Procesul privind clasificarea informatiilor generate, utilizate si procesate de E-Distributie SA este un proces complex si continuu.**

**Toate informatiile vor purta un nivel de clasificare**

- **NIVELURILE DE CLASIFICARE**

**Uz Public (C1):** informatii destinate uzului public. Aceste informatii pot fi dezvaluite in afara E-DISTRIBUTIE SA catre orice entitate externa (de exemplu: agentii de presa, mass-media, institutii publice, site-uri web Internet), fara a cauza vreun prejudiciu E-DISTRIBUTIE SA.

**Uz intern (C2):** informatii care circula doar in interiorul E-DISTRIBUTIE SA si pot fi accesate doar de catre Angajati/salariati si/sau Terti autorizati indicati ca Utilizatori ai informatiei (de exemplu directivele organizationale, politici, proceduri) si care pot cauza prejudicii daca sunt divulgate publicului. Informatii clasificate Uz Intern pot fi divulgate in afara E-DISTRIBUTIE SA in baza principiului "nevoii de a cunoaste" de catre persoane autorizate, respectand procedurile si regulamentele interne aplicabile.

**Uz Confidential (C3):** informatii sensibile destinate utilizarii in zone limitate si/sau specifice ale E-DISTRIBUTIE SA. Utilizarea necorespunzatoare si divulgarea sau comunicarea acestor informatii in afara E-DISTRIBUTIE SA sau catre persoane neautorizate, din interiorul sau exteriorul E-DISTRIBUTIE SA, pot cauza prejudicii E-DISTRIBUTIE SA.

Aceste informatii pot fi dezvaluite Tertilor autorizati in conformitate cu obligatiile contractuale referitoare la confidentialitate, incheiate intre E-DISTRIBUTIE SA si acesti Terti autorizati.

**Uz Strict Confidential (C4):** informatii extrem de importante care sunt de obicei destinate numai anumitor Angajati/salariati si/sau Terti autorizati, acestea fiind expres nominalizate de catre Proprietarul informatiei. Utilizarea necorespunzatoare, divulgarea sau comunicarea acestor informatii in afara E-DISTRIBUTIE SA sau catre persoane neautorizate, din interiorul sau exteriorul E-DISTRIBUTIE SA, pot cauza prejudicii semnificative E-DISTRIBUTIE SA, compromit serviciile de business si fara a se limita la indisponibilitatea partiala sau totala a acestora, pot crea un impact, real sau potential, asupra securitatii persoanelor/salariatilor, asupra reputatiei companiei si intereselor acesteia, continuitatii operationale (de exemplu si fara a avea caracter limitativ pot fi: strategiile E-DISTRIBUTIE SA, bilantul neoficial, negocierile pentru fuziune / achizitii, deficiente grave constatate de auditul intern, pret informatii sensibile).

Divulgarea acestor informatii catre Terti autorizati trebuie sa se realizeze in conformitate cu obligatiile contractuale de confidentialitate si in conformitate cu legislatia nationala.

- **CRITERII DE CLASIFICARE**

Stabilirea nivelului de clasificare corespunzator a informatiei se realizeaza prin evaluarea senzitivitatii in functie de contextele de impact identificate (faza de evaluare numita Contexte de impact) si nivelul de criticitate al acesteia fata de normele legale in vigoare (faza de evaluare numita Norme legale).

- **RESTRICTII LA CIRCULATIE (DESTINATARI)**

Restrictiile la circulatie sunt toate acele indicatii care au rolul de a specifica perimetrul de difuzare a informatiei, respectiv structurile destinatare (pe scurt, beneficiarii).

Restrictiile la circulatie pot fi exprimate in functie de anumite detalii (minime, mediu detaliat, detaliat) si anume:

Societate

Divizie

Functie

Unitate organizationala  
 Echipa de proiect  
 Comisii/Echipe diverse  
 Lista de distributie nominala

Pentru fiecare informatie, in functie de nivelul de clasificare atribuit, vor fi redate restrictiile de circulatie conform detaliilor prezentate in tabelul de mai jos.

Detalii						
		Medii		Majore		
	Minime					
Nivel clasificare	Societate (denumirea completa)	Divizie (sigla)	Funcție (sigla)	UO/Echipe de proiect/Comitete si unitati organizationale diverse	Lista de distributie nominala	Restrictii si indicatii speciale
Uz Public						
Uz Intern	<u>Obligatori</u>					
Uz Confidential	<u>Obligatori</u>	<u>Recomandat</u>	<u>Recomandat</u>			
Uz Strict confidential	<u>Obligatori</u>	<u>Obligatori</u>	<u>Obligatori</u>	<u>Obligatori</u>	<u>Obligatori</u>	

Pentru informatiile clasificate „Uz public” nu trebuie indicata nicio restrictie la circulatie, iar documentele trebuiesc sa aiba marcajul „Uz public”.

Pentru informatiile clasificate „Uz intern” publicarea si difuzarea este permisa in interiorul E-DISTRIBUTIE SA, cu exceptia cazurilor in care Proprietarul Informatiei restrictioneaza difuzarea doar catre anumiti destinatari sau arii de interes.

Difuzarea catre entitatile externe (entitati externe cu care E-DISTRIBUTIE SA are incheiate acorduri de confidentialitate) trebuie sa respecte criteriile "nevoii de a cunoaste" definite de Proprietarul Informatiei si nu trebuie sa incalce politicile, procedurile, regulamentele si instructiunile operative E-DISTRIBUTIE SA sau orice alte legi / reglementari nationale aplicabile si nu trebuie sa contravina in scopurile prevazute de proprietarul informatiilor.

Pentru informatiile clasificate „Uz confidential” publicarea si difuzarea este permisa doar cu autorizarea Proprietarului Informatiei si doar in baza principiului "nevoii de a cunoaste”.

Difuzarea catre entitatile externe (entitati externe cu care E-DISTRIBUTIE SA are incheiate acorduri de confidentialitate) trebuie sa respecte criteriile "nevoii de a cunoaste" definite de Proprietarul Informatiei si nu trebuie sa incalce politicile, procedurile, regulamentele si instructiunile operative E-DISTRIBUTIE SA sau orice alte legi / reglementari nationale aplicabile si nu trebuie sa contravina in scopurile prevazute de proprietarul informatiilor.

Pentru informatiile clasificate „Uz strict confidential” publicarea si difuzarea este permisa doar persoanelor autorizate cu aprobarea Proprietarului Informatiei, doar in baza principiului "nevoii de a cunoaste” si catre grupuri restranse de persoane.

Difuzarea nu trebuie sa incalce politicile, procedurile, regulamentele si instructiunile operative E-DISTRIBUTIE SA sau orice alte legi / reglementari nationale aplicabile si nu trebuie sa contravina in scopurile prevazute de Proprietarul Informatiilor.

**• MARCAREA DOCUMENTELOR**

Marcarea documentelor clasificate "Uz public" trebuie sa includa urmatoarele informatii :

- marcajul "Uz public"
- sigla E-DISTRIBUTIE SA
- numele companiei emitente
- unitatea organizatorica care a emis documentul ( Divizia/Directia)

Marcarea documentelor clasificate "Uz intern" trebuie sa includa urmatoarele informatii:

- marcajul "Uz intern"
- sigla E-DISTRIBUTIE SA
- numele companiei emitente
- unitatea organizatorica care a emis documentul ( Divizia/Directia)
- numerotarea paginilor si numarul total de pagini.
- enumerarea destinatarilor sau ariile de interes in cazul in care Proprietarul Informatiei restrictioneaza difuzarea doar catre anumiti destinatari sau arii de interes.

Marcarea documentelor clasificate "Uz confidential" trebuie sa includa urmatoarele informatii :

- marcajul "Uz confidential"
- sigla E-DISTRIBUTIE SA
- numele companiei emitente
- unitatea organizatorica care a emis documentul ( Divizia/Directia )
- text disclaimer
- numerotarea paginilor si numarul total de pagini.
- enumerarea destinatarilor sau ariile de interes in cazul in care Proprietarul Informatiei restrictioneaza difuzarea doar catre anumiti destinatari sau arii de interes.
- e-mail-urile trebuie sa includa cuvantul "Confidential" in linia de subiect si disclaimer-ul de renuntare in corpul e-mail-ului .
- pentru documentele pe suport de hartie care sunt trimise prin intermediul furnizorilor de servicii postale sau curierat se utilizeaza plic dublu sau special iar nivelul de clasificare se inscrie pe plicul din interior astfel incat sa nu fie vizibil pentru furnizorul de servicii postale sau curier.
- documentele transmise pe fax in exterior trebuie sa includa o prima pagina sau coperta cu marcajul "Uz confidential".

Marcarea documentelor clasificate "Uz strict confidential" trebuie sa includa urmatoarele informatii :

- marcajul "Uz strict confidential"
- sigla E-DISTRIBUTIE SA
- numele companiei emitente
- unitatea organizatorica care a emis documentul ( Divizia/Directia)
- numerotarea paginilor si numarul total de pagini.
- enumerarea destinatarilor sau ariile de interes in cazul in care Proprietarul Informatiei restrictioneaza difuzarea doar catre anumiti destinatari sau arii de interes.
- e-mail-urile trebuie sa includa cuvantul "Strict confidential" in linia de subiect si disclaimer-ul de renuntare in corpul e-mail-ului.
- pentru documentele pe suport de hartie care sunt trimise prin intermediul furnizorilor de servicii postale sau curierat se utilizeaza plic dublu sau special iar nivelul de clasificare "Strict confidential" se inscrie pe plicul din interior astfel incat sa nu fie vizibil pentru furnizorul de servicii postale sau curier.
- documentele transmise pe fax trebuie sa includa o prima pagina sau coperta cu marcajul "Uz strict confidential". Este recomandat evitarea utilizarii fax-ului pentru transmiterea informatiilor clasificate cu acest nivel.