**TÍNH BẢO MẬT TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN CHỈNH LÝ**

**Kính gửi:** **{{chu\_dau\_tu}}**

Nếu chúng tôi trúng thầu gói thầu **“{{ten\_goi\_thau}}”,** chúng tôi xin cam kết về tính bảo mật trong quá trình thực hiện chỉnh lý tài liệu như sau:

- Tất cả nhân sự tham gia chỉnh lý tài liệu phải cam kết không được mang bất kỳ thiết bị có khả năng chụp hình, ghi hình (bao gồm: máy vi tính, điện thoại thông minh, máy tính bảng, máy ghi âm, máy ảnh, máy quay phim, USB, thẻ nhớ, ổ cứng di động,…) và các giấy tờ, vật dụng dùng để thực hiện hành vi sao chép/ghi chép tài liệu trong quá trình triển khai dự án vào hoặc ra khỏi phòng thực hiện chỉnh lý tài liệu nếu chưa được sự đồng ý của Chủ đầu tư để đảm bảo thông tin không tiết lộ ra bên ngoài;

- Máy vi tính, thiết bị dùng để lưu trữ dữ liệu phục vụ cho việc chỉnh lý tài liệu được kết nối với nhau qua mạng LAN và có giải pháp phòng chống virus máy tính; dữ liệu trên tất cả các thiết bị phục vụ cho việc chỉnh lý tài liệu, kể cả hệ thống camera giám sát (nếu có triển khai) phải được xóa hết và được Chủ đầu tư (hoặc đơn vị có nghĩa vụ liên quan) kiểm tra và xác nhận trước khi mang ra khỏi phòng thực hiện chỉnh lý tài liệu (ngoại trừ thiết bị lưu trữ bàn giao dữ liệu cho Chủ đầu tư).

Máy vi tính, thiết bị dùng để lưu trữ dữ liệu phục vụ cho việc chỉnh lý tài liệu phải có giải pháp chống thất thoát dữ liệu (DLP) hoặc sử dụng phần mềm đảm bảo (DLP) trong quá trình thi công chỉnh lý tài liệu với tối thiểu các tính năng sau (Có tài liệu chứng minh):

+ Kiểm soát truyền file qua ứng dụng, email

+ Kiểm soát truyền file qua thiết bị ngoại vi(usb)

+ Yêu cầu truyền file

+ Mã hóa/giải mã file

+ Kiểm soát thiết bị ngoại vi

+ Kiểm soát ứng dụng ( kiểm soát theo process name)

+ Kiểm soát ứng dụng ( kiểm soát theo meta data)

+ Kiểm soát chụp ảnh màn hình (phím print screen)

+ Kiểm soát website (theo url)

+ Kiểm soát website (theo keyword)

+ Kiểm soát in ấn tài liệu

+ Watermark tài liệu in

+ Lưu log kiểm soát truyền file qua ứng dụng, email

+ Lưu log kiểm soát truyền fille qua thiết bị ngoại vi (usb)

+ Lưu log kiểm soát ứng dụng

+ Lưu log kiểm soát chụp màn hình

+ Lưu log kiểm soát website

+ Lưu log kiểm soát in ấn, watermark.

+ Lập biểu đồ, báo cáo thống kê

- Hết thời gian làm việc trong ngày, phòng làm việc phải đảm bảo ngắt toàn bộ hệ thống điện và khóa cửa - niêm phong; có sổ nhật ký ghi chép rõ người chịu trách nhiệm thực hiện dán hoặc gỡ niêm phong hằng ngày.

Vậy kính mong Chủ đầu tư xem xét và chấp thuận.

Xin chân thành cảm ơn.

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**