

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Сатурн»

Соколов А.А.

« ___ » _____ 2018 г.

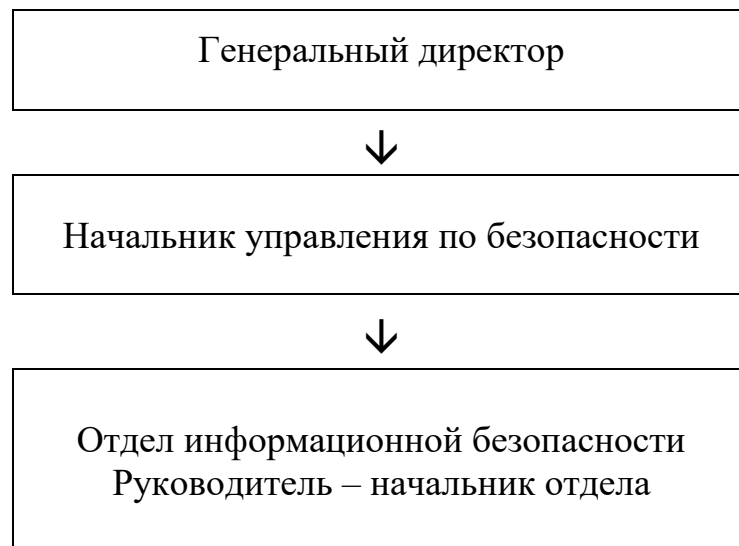
Положение об отделе информационной безопасности

1 Общие положения

1.1 Отдел информационной безопасности (далее – ОИБ) является самостоятельным структурным подразделением Общества с ограниченной ответственностью «Сатурн» (далее – Компания).

1.2 ОИБ подчиняется непосредственно начальнику управления по безопасности.

1.3 Подчиненность отдела приведена в виде схемы:



1.4 Структура и штат отдела утверждается приказом Генерального директора по представлению начальника управления по безопасности исходя из условий, особенностей и объема работы, возложенных на отдел.

1.5 ОИБ возглавляет начальник отдела. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от занимаемой должности производится

приказом Генерального директора по представлению начальника управления по безопасности.

1.6 В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, больничный) его обязанности исполняет иное лицо, если принято решение о назначении исполняющего обязанности. Решение о назначении исполняющего обязанности утверждается приказом Генерального директора по представлению начальника управления по безопасности. Вышеуказанное лицо приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за их ненадлежащее исполнение.

1.7 ОИБ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, руководящими и методическими документами по информационной безопасности Федеральной службы безопасности РФ (далее – ФСБ РФ), руководящими и методическими документами по информационной безопасности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ (далее – ФСТЭК РФ), предписаниями на эксплуатацию основных и вспомогательных технических средств и систем, Уставом, приказами, регламентами и инструкциями принятыми в Компании, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, требованиями природоохранного законодательства РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями по отделу, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.8 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

1.9 Ответственность работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

1.10 Отдел реорганизуется или прекращает свою деятельность на основании приказа Генерального директора.

2 Основные задачи

Основными задачами ОИБ являются защита коммерческой тайны и конфиденциальной информации, персональных данных, обеспечение информационной безопасности. Основные задачи ОИБ подразделяются на следующие:

- 2.1 Планирование мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.2 Реализация мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.3 Контроль мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.4 Корректирующие действия в сфере информационной безопасности.

2.5 Взаимодействие в сфере информационной безопасности.

Дополнительными задачами ОИБ являются следующие:

2.6 Участие в поддержании систем менеджмента, реализации принятых политик.

3 Основные функции

ОИБ в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

3.1 В части планирования мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.1.1 Изучение, анализ, оценка состояния информационной безопасности.

3.1.2 Определение информационных и технических ресурсов, подлежащих защите.

3.1.3 Формулировка требований по защите информации при создании и развитии объектов информатизации.

3.1.4 Выявление угроз и уязвимостей информационной безопасности, каналов утечки информации, оценка риска и уровня сложности автоматизированных систем.

3.1.5 Планирование текущей деятельности отдела.

3.1.6 Планирование деятельности в случае пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций.

3.2 В части реализации мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.2.1 Выполнение запланированных мероприятий.

3.2.2 Внедрение, модернизация или замена средств защиты информации и криптографических (шифровальных) средств.

3.2.3 Испытание и приемка в эксплуатацию объектов информатизации.

3.2.4 Разработка и внедрение нормативных и распорядительных документов.

3.2.5 Эксплуатация объектов информатизации.

3.2.6 Регистрация и хранение данных о событиях информационной безопасности.

3.2.7 Осуществление повседневной, периодической и дополнительной деятельности отдела.

3.3 В части контроля мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.3.1 Контроль исполнительской дисциплины.

3.3.2 Контроль мер и средств защиты.

3.3.3 Контроль соблюдения установленных правил эксплуатации.

3.3.4 Расследование инцидентов.

3.3.5 Внутренний и внешний аудит.

3.4 В части корректирующих действий в сфере информационной безопасности:

3.4.1 Реагирование на попытки несанкционированных действий и нарушения правил функционирования системы защиты, действия в чрезвычайных ситуациях.

3.4.2 Выполнение восстановительных процедур после фактов нарушения информационной безопасности.

3.4.3 Разработка предложений по совершенствованию информационной безопасности и планов мероприятий.

3.4.4 Проведение мероприятий с сотрудниками филиала в сфере информационной безопасности.

3.4.5 Организация обучения сотрудников ОИБ.

3.5 В части взаимодействия в сфере информационной безопасности:

3.5.1 Координация деятельности обслуживающего персонала и администраторов автоматизированных систем в части обеспечения информационной безопасности.

3.5.2 Координация деятельности подразделений в целях защиты государственной, служебной и коммерческой тайны и персональных данных.

3.5.3 Взаимодействие с компаниями — поставщиками решений и услуг в сфере информационной безопасности.

3.5.4 Взаимодействие с регуляторами в сфере информационной безопасности.

4 Организационные взаимоотношения

ОИБ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Компании по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, а также взаимодействует:

4.1 Со всеми структурными подразделениями:

- по вопросам применения перечней сведений, подлежащих защите или составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;

- по вопросам обеспечения установленного режима конфиденциальности при обсуждении или при обработке с использованием средств вычислительной техники информации, составляющей коммерческую тайну, а также персональные данные;

- по вопросам соблюдения требований нормативных документов по информационной безопасности;

- по вопросам аттестации и эксплуатации объектов информатизации;

- по вопросам эксплуатации средств защиты информации и шифровальных (криптографических) средств;

- по вопросам модернизации средств вычислительной техники, средств защиты информации и шифровальных (криптографических) средств;
- по вопросам технологии обработки информации на объектах информатизации и в производственных технологических процессах;
- по вопросам организации занятий и консультаций с сотрудниками подразделения по обеспечению информационной безопасности.
- по вопросам оборудования помещений комплексом инженерно-технических средств охраны;
- по вопросам соблюдения требований нормативных документов по безопасности;
- по вопросам внутриобъектового и пропускного режима.

4.2 С отделом информационных технологий (далее – ОИТ):

- по вопросам обеспечения информационной безопасности, использования средств вычислительной техники и технической поддержки средств связи и программного обеспечения при проектировании, создании и эксплуатации автоматизированных систем и информационных ресурсов.

4.3 С бухгалтерией:

- по вопросам ввода основных средств;
- по вопросам начисления заработной платы.

4.4 Со структурными подразделениями, осуществляемыми финансово-экономическую деятельность:

- по вопросам дистанционного банковского обслуживания;
- по вопросам планирования и освоения финансовых ресурсов, ввода основных средств.

4.5 Со структурными подразделениями, отвечающими за метрологию, стандартизацию и менеджмент:

- по вопросам внедрения и функционирования СМК.

4.6 Со структурными подразделениями по управлению персоналом:

- по вопросам подбора кадров, обучения персонала предприятия, получения периодических изданий и специальной литературы, по работе с резервом и оформлению кадровой документации;
- по вопросам движения и учёта личного состава;
- по вопросам обработки и защиты персональных данных работников;
- по правовым вопросам, связанным с подготовкой проектов приказов и других документов.
- по вопросам разработки положения о структурном подразделении, должностных инструкций;
- по вопросам организации оплаты труда;
- по вопросам планирования отпусков, условий и режимов труда и отдыха.

4.7 Со структурными подразделениями, осуществляемыми договорно-юридическую деятельность:

- по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

4.8 С отделом документооборота (ОД):

- по вопросам обеспечения конфиденциального электронного документооборота (СКЭД);

- по вопросам управления организационно-распорядительной документацией.

4.9 Со структурными подразделениями, отвечающими за промышленную безопасность, охрану труда и экологию:

- по вопросам обеспечения охраны труда и экологии;

- по вопросам функционирования СЭМ и СМПБиЗ в подразделении.

4.10 С руководством предприятия по вопросам, входящим в компетенцию ОИБ.

4.11 С соответствующими подразделениями ФСБ РФ и ФСТЭК РФ, правоохранительными и другими ведомствами, специализированными организациями и коммерческими структурами в части разработки, согласования и проведения мероприятий по обеспечению защиты информации и оценке состояния защищенности объектов информатизации.

4.12 Согласованное взаимодействие подразделений филиала для выполнения дополнительных функций, нерегламентированных настоящим Положением, определяются отдельными документами (приказами директора филиала) на период проведения соответствующих работ или действий.

Разработчик

Начальник отдела

_____ Смирнов В.В.