**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**«ЭГО-ЛАБ»**

ИНН 2721239350/КПП 272101001, ОГРН 1182724025087

Адрес: 680000, г.Хабаровск, ул.Запарина, дом 59, пом.01 (1-6, 10-15, 17-32), 02 (1-29)

«02» января 2023г ПРИКАЗ № 24 г. Хабаровск

|  |  |
| --- | --- |
| **О реструктуризации системы**  **информационной безопасности**  В целях обеспечения реструктуризации системы информационной безопасности**,** эффективности работы всех технических и информационных систем ООО «ЭГО-ЛАБ».  ***ПРИКАЗЫВАЮ:***   1. Мененджеру по материально-техническому обеспечению:   * 1. Организовать проведение инвентаризации всех имеющихся информационных активов ООО «ЭГО-ЛАБ», классифицировать информационные активы по степени важности, согласовать с главным врачом - пользователей корпоративной сети, имеющие доступ к каждому конкретному классу информационных активов ООО «ЭГО-ЛАБ», определить способы и объем доступа пользователей к информации (просмотр, изменение, удаление).   1.2. Организовать ежедневное резервное копирование служебной информации в соответствии с утвержденной схемой.  1.3. Установить на рабочих столах пользователей доступ к медицинским сайтам, необходимым для работы.  1.4. Доступ к просмотру не медицинских сайтов, социальным сетям заблокировать.  1.5. 1 раз в неделю проверять историю работы в браузерах сотрудников центра с докладом о работе не с медицинскими сайтами директору.  1.6. Регулярно контролировать объем внешнего трафика, потребляемый каждым сетевым устройством (персональными компьютерами, коммутаторами, серверами и аналогичным оборудованием). При выявлении фактов нецелевого использования доступа к внешним ресурсам осуществлять блокирование объекта, потребляющего трафик, доложить письменно - исполнительному директору.  1.7. По каждому случаю проводить служебное расследование по фактам нецелевого использования.  1.8. Организовать блокирование доступа к использованию врачами специалистами дискет, CD и DVD RW, USB-накопителей и аналогичных устройств, за исключением применения дисков CD и DVD RW специалистами согласно списка, утвержденного директора.  1.9. Осуществлять постоянную антивирусную проверку программного обеспечения, установленного на клиентских компьютерах, серверах и маршрутизаторах, своевременно обновлять базы вирусных сигнатур. В случае обнаружения вирусных программ на каких-либо объектах локальной вычислительной сети действовать в соответствии с политикой информационной безопасности.  1.10. Регулярно контролировать объем внешнего трафика, потребляемый каждым сетевым устройством (персональными компьютерами, коммутаторами, серверами и аналогичным оборудованием). При выявлении фактов нецелевого использования доступа к внешним ресурсам осуществлять блокирование объекта, потребляющего трафик, и силами ОИТ проводить служебное расследование по фактам такого использования.  1.11. На рабочих местах пользователей технически обеспечить возможность выполнения только безусловно необходимых для повседневной работы программ, выполнение остальных программ запретить. Предоставить врачам право изменять списки используемых программ только после письменного согласования с главным врачом.  1.12. Осуществлять постоянную антивирусную проверку программного обеспечения, установленного на клиентских компьютерах, серверах и маршрутизаторах, своевременно обновлять базы вирусных сигнатур. В случае обнаружения вирусных программ на каких-либо объектах локальной вычислительной сети действовать в соответствии с политикой информационной безопасности.  1.13. Регламентировать доступ отдельных пользователей и групп пользователей к внешним по отношению к корпоративной сети ресурсам исключительно непосредственной служебной необходимостью, только для работы с медицинскими сайтами и медицинскими базами данных Минздрава РФ, Минздрава Хабаровского края, электронными медицинскими библиотеками, МКБ-10, электронными журналами по специальности.  1.14. Минимизировать внешний по отношению к корпоративной сети трафик. Для расширения количества сайтов, необходимых для работы предоставлять доступ в Интернет только по письменной заявке медицинского персонала. Подачу заявки осуществлять в произвольной форме.  1.15. Взаимодействие серверов и пользовательских компьютеров с внешними по отношению к корпоративной сети ООО «ЭГО-ЛАБ» ресурсами осуществлять только через сконфигурированные специальным образом программно-аппаратные шлюзы.  1.16. Производить анализ проходящего трафика на корректность и наличие злонамеренного программного обеспечения.  1.17. Произвести аудит имеющегося программного обеспечения на предмет наличия необходимого количества лицензий.  1.18. Осуществлять постоянную антивирусную проверку программного обеспечения, установленного на клиентских компьютерах, серверах и маршрутизаторах, своевременно обновлять базы вирусных сигнатур. В случае обнаружения вирусных программ на каких-либо объектах локальной вычислительной сети действовать в соответствии с политикой информационной безопасности.  1.19. При обнаружении невыполнения сотрудниками ООО «ЭГО-ЛАБ» требований немедленно выполнять отключение персонального компьютера от корпоративной сети и ставить в известность генерального директора.  2. Персоналу ООО «ЭГО-ЛАБ»:  2.1. Исключить хранение служебной информации, персональных данных пациентов и сотрудников на локальных устройствах хранения информации клиентских компьютеров, всю необходимую информацию хранить на специально выделенных для этого разделах файловых серверов.  2.2. Не допускать использования внешних аппаратных устройств хранения информации (дискет, CD и DVD RW, USB-накопителей и аналогичных устройств), иначе как по заявке, представленной на имя директора с обоснованием необходимости использования. Подачу заявки осуществлять в произвольной форме.  2.3. Регламентировать установку и использование средств электронных коммуникаций (электронных почтовых ящиков, систем мгновенного обмена сообщениями). Не допускать использование на рабочих местах корпоративной сети почтовых ящиков, находящихся на бесплатных почтовых серверах, а также почтовых ящиков, не обслуживаемых почтовыми серверами ООО «ЭГО-ЛАБ». Предусматривать установку и использование средств электронных коммуникаций только по письменной заявке, в котором будет использованы данные средства.  2.4. Взаимодействие серверов и пользовательских компьютеров с внешними по отношению к корпоративной сети ООО «ЭГО-ЛАБ» ресурсами осуществлять только через сконфигурированные специальным образом программно-аппаратные шлюзы.  3. Для осуществления сетевого управления, хранения данных, работы со служебной информацией, удаленного администрирования пользователей, при равных функциональных возможностях к использовать преимущественно программное обеспечение с открытым кодом, распространяющееся по лицензиям GPL, либо программные продукты, распространяющиеся бесплатно.  4. На рабочих местах пользователей работать только с безусловно необходимыми для повседневной работы программами, выполнение остальных программ запретить.  5. Мененджеру по материально-техническому обеспечению не реже одного раза в квартал представлять исполнительному директору отчет о состоянии информационной безопасности сетей и систем ООО «ЭГО-ЛАБ».  6. В случае возникновения связанных с информационной безопасностью инцидентов глобального характера обязать весь персонал незамедлительно ставить руководство в известность о данных инцидентах.  7. В обязательном порядке довести под роспись до всех сотрудников ООО «ЭГО-ЛАБ» данный приказ и должностную инструкцию по использованию информационных и технических систем ООО «ЭГО-ЛАБ».  8. Контроль исполнения приказа возлагаю на себя.    Главный врач Казанцева Ю.Н. |  |

Приложение№1

к Приказу № 24 от 02.01.2023г

**Должностная инструкция по использованию**

**технических и  информационных систем ООО «ЭГО-ЛАБ»**

Как сотрудник ООО «ЭГО-ЛАБ», использующий персональный компьютер, информационные и технические системы ООО «ЭГО-ЛАБ» в процессе работы,

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомлен(а) с порядком использования информационных и технических систем,  за исключением случаев, когда есть вероятность причинения вреда здоровью сотрудников или порчи оборудования, обязуюсь соблюдать следующие правила:

1. Доступ в глобальную сеть Интернет, к почтовым, файловым и иным серверам и службам, к любым внешним и внутренним ресурсам организации для всех пользователей информационных систем и сетей ООО «ЭГО-ЛАБ» запрещен за исключением случаев, вызванных служебной необходимостью, по согласованию с директором и в соответствии с утвержденным им списком.

2. Использование электронных почтовых ящиков, находящихся на бесплатных почтовых серверах или на коммерческих почтовых серверах, не принадлежащих ООО «ЭГО-ЛАБ» - **запрещено**. Использование служебных почтовых ящиков, находящихся на почтовых серверах Предприятия, предусмотрено при наличии служебной необходимости.

3. Самостоятельная установка, копирование, распространение и запуск любого программного обеспечения, кроме уже установленного на персональных компьютерах - **запрещена.**

4. Самостоятельная установка какого-либо аппаратного обеспечения (плат расширения, дополнительных модулей, дисководов, картриджей и т.п.) в персональные компьютеры, оргтехнику и иные устройства -**запрещена**. Самостоятельное подключение к персональным компьютерам каких-либо внешних устройств (сотовых и мобильных телефонов, цифровых фотоаппаратов, адаптеров беспроводной связи и иных) - **запрещено.**

5. Самостоятельное перемещение и вскрытие персональных компьютеров, оргтехники и иных аппаратных устройств - **запрещено.** Удаление пломб и инвентарных номеров с персональных компьютеров, оргтехники и иных аппаратных устройств - **запрещено.**

6. Пароли доступа к персональному компьютеру, к электронным почтовым ящикам, к биллинговым, расчетным и торговым программам, к бухгалтерским системам и к любым другим прикладным программам и файлам являются личным идентификатором пользователя в соответствующих информационных подсистемах, и не подлежат разглашению кому бы то ни было, за исключением генерального директора, главного врача, исполнительного директора. Запись паролей на общедоступных носителях (приклеенных к монитору листах бумаги и т.п.) - **запрещена**. Использование паролей других пользователей для доступа к информационным ресурсам **категорически запрещено**. В случае утраты пароля пользователь должен поставить в известность заместителя директора

7. Использование любых внешних и дополнительных внутренних накопителей (дискеты, электронные, оптические и магнитооптические диски), а также модемов и других устройств дистанционной связи, за исключением специально оговоренных случаев - **запрещено.**    
8. Хранение на служебных информационных носителях (накопителях на жестких магнитных дисках, встроенных в персональный компьютер, дискетах, носителях CD/DVD-R/RW) личной информации, а также информации, не имеющей отношения к производственной деятельности (музыкальные файлы, фоновые изображения и прочее) - **запрещено.**

9. Вся служебная информация должна храниться на выделенных для этого разделах файловых серверов.    
10. Любые виды доступа, включая доступ в Интернет и к любым внешним и внутренним информационным ресурсам, предоставляются по письменной заявке, направляемой сотрудником ООО «ЭГО-ЛАБ» генеральному директору.

11. Каждый пользователь информационной системы ООО «ЭГО-ЛАБ» **несет личную ответственность за соблюдение данных правил и требований.** Руководители несут ответственность за соблюдение сотрудниками данных правил и требований. Несоблюдение данных правил и требований влечет за собой меры административного воздействия вплоть до увольнения.

Технический смысл всех вышеперечисленных правил мне разъяснен. Возражений не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
        (число)                                                                                      (подпись) 

Лист ознакомления с приказом № 24 от 02.01.2023г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |