|  |
| --- |
| **Цель:*** Определение порядка работы с электронной почтой и службами Интернет.
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Термины и определения.** |
|  | **информационный** **ресурс** – аппаратное и программное обеспечение, использующееся сотрудниками для организации рабочего процесса;**информационная** **система** – аппаратно-программный комплекс, предназначенный для реализации информационных процессов;**интернет-ресурс** – информационный ресурс, используемый в качестве основного средства коммуникации в сети Интернет, для передачи информации в компьютерной сети (внутренняя/внешняя электронная почта, интернет-мессенджеры или службы Интернет-сообщений: ICQ, Microsoft Messenger, Skype, Mail.ru Агент и т.п.);**интернет-чат** – средство общения пользователей по сети в режиме реального времени, а также программное обеспечение, позволяющее организовывать такое общение;**Архив -**  программный оборотный комплекс «Кадастра и реестра» средство мониторинга, и проверки отчетности природопользователей работающий с вешним трафиком института.**интернет-провайдер** – организация, предоставляющая услуги доступа к Интернет и иные, связанные с Интернет услуги;**конфиденциальная** **информация** – информация, не содержащая государственных секретов, доступ к которой ограничен в соответствии с законами Республики Казахстан или их собственником, или владельцем в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;**рассылка** **электронной** **почты** – средство массовой коммуникации, группового общения и рекламы;**подразделение** **ответственное** **за** **обеспечение** **информационной** **безопасности** (далее – ПИБ) – структурное подразделение ТОО, ответственное за организацию информационной безопасности рабочего процесса; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Положения.** |
|  | Настоящая Инструкция по использованию электронной почты, сети Интернет и служб Интернет-сообщений на рабочих станциях ТОО (далее – Инструкция) регламентирует правила работы с электронной почтой и службой Интернет, а также процесс управления доступом, обеспечения безопасности и проверки работы корпоративной электронной почтой, Интернет и службами Интернет-сообщений (Microsoft Messenger, Skype, Mail.ru Агент и т.п.). |
|  | Эффективность управления доступом к Интернет, выполнение требований к организации информационной безопасности в использовании Интернет-ресурсов контролируется структурным подразделением либо уполномоченным на это лицо, выполняющей техническую поддержку информационных ресурсов и систем (далее – Техподдержка). |
|  | Аппаратное и программное обеспечение для организации доступа в сеть Интернет и системы электронной почты принадлежит ТОО. Все сообщения, материалы, созданные, переданные или полученные с помощью системы электронной почты и Интернета, а также другими информационными ресурсами являются и остаются собственностью ТОО, и не может быть личной собственностью ни одного из сотрудников. |
|  | Руководство ТОО оставляет за собой право на мониторинг (просмотр, удаление) любых сообщений и информации, созданных, полученных или переданных сотрудникам, а также уполномочить конкретных сотрудников на проведение данных действий с привлечением сотрудника ТОО ответственного за информационную безопасность. |
|  | Использование сотрудником информационных ресурсов означает его согласие с условиями предоставления данных ресурсов. |
|  | Содержание информации может быть доведено до сведения уполномоченных лиц по решению руководства ТОО. |
|  | **Управление доступом.** |
|  | Доступ к сети Интернет и службам Интернет-сообщений предоставляется по заявке на имя руководителя Операционного отдела с подробным обоснованием необходимости доступа к ресурсу. |
|  | Обоснование доступа к службам Интернет-сообщений должно содержать указание на необходимость постоянной оперативной связи с внешними корреспондентами. |
|  | Доступ к внутренним службам сообщений предоставляется сотрудникам ТОО, руководящему персоналу, на рабочем месте которых установлен персональный компьютер, подключенный к корпоративной сети. |
|  | **Обеспечение информационной безопасности.** |
|  | 1. При использовании электронной почты и служб Интернет запрещается:
* использовать ресурсы для агитации или рекламы коммерческих предприятий, пропаганды религиозных или политических идей, иных целей, не связанных с выполнением служебных обязанностей;
* создавать оскорбительные или провокационные сообщения. Таковыми считаются сообщения, содержащие сексуальные домогательства, расовые оскорбления, дискриминацию по половому признаку или другие комментарии, затрагивающие в оскорбительной форме вопросы возраста или сексуальной ориентации, религиозные или политические пристрастия, национальность или состояние здоровья, а также другую информацию, запрещенную законодательством Республики Казахстан;
* использовать вложения графических, видео, исполняемых и т.п. файлов, не относящихся к служебной деятельности, а также файлов, размер которых превышает установленный в требованиях СИТ;
* запрашивать и отправлять сообщения, содержащие сведения составляющие государственные секреты и иную служебную и/или конфиденциальную информацию с ограниченным доступом и/или распространением в открытом виде, а также с использованием зарубежных почтовых серверов;
* пользоваться групповой рассылкой в личных целях;
* использовать ресурсы для рассылки писем-пирамид, писем «счастья», сообщений рекламного характера и другой подобной информации, не имеющей отношения к служебной деятельности;
* распространять вредоносные файлы и программы, а также программное обеспечение и материалы, защищенные авторским правом;
* использовать учетные записи других почтовых систем и пользователей;
* получать доступ к электронным сообщениям других пользователей (за исключением случаев, санкционированных руководством ТОО);
* осуществлять вложение файлов при использовании служб Интернет-сообщений;
 |
|  | При использовании Интернет запрещается:* использовать Интернет в целях передачи и распространения материалов, содержащих конфиденциальную информацию с ограниченным доступом и/или распространением в открытом (незашифрованном) виде с использованием государственных шифровальных средств – средств криптографической защиты информации (СКЗИ). ***Примечание:*** список формируется государственным органом и утверждается руководителем данного государственного органа;
* распространять в сети Интернет оскорбительные и провокационные заявления;
* посещать веб-сайты, содержащие материалы террористической, экстремисткой, антиконституционной и иной деструктивной направленности;
* посещать сомнительные и вредоносные сайты, а также сайты, информация на которых не связана с исполнением функциональных обязанностей;
* загружать (передавать) вредоносные файлы и программы, программное обеспечение и материалы, защищенные авторским правом, а также мультимедийные файлы всех типов;
* использовать службы Интернет-чатов;
* осуществлять подключение компьютеров ТОО к сети Интернет через сторонних Интернет-провайдеров (за исключением случаев, письменно разрешенных руководством ТОО, сотрудника ТОО ответственного за информационную безопасность и ПИБ ТОО), а также использовать несанкционированное модемное подключение.
 |
|  | **Проведение проверок и ответственность.** |
|  | Техподдержка осуществляет плановые/внеплановые проверки правильности использования доступа в сеть Интернет, совместно с ПЗГС и сотрудником ТОО ответственного за информационную безопасность. |
|  | Техподдержка проводит анализ инцидентов информационной безопасности по фактам нарушений требований защиты информации при работе с электронной почтой, Интернет и службами Интернет-сообщений, совместно с ПЗГС и сотрудником ТОО ответственного за информационную безопасность. |
|  | В случае обнаружения фактов или выявления потенциальной угрозы информационной безопасности Техподдержка немедленно информирует руководство ТОО. |

|  |
| --- |
| **Связанные документы:** |
| **«Правила информационной безопасности»** |

|  |
| --- |
| **Список изменений:** |
| **№ ред.** | **Дата** | **№** **приказа** | **Перечень изменений** |
| 001 | 15.07.2019 | 56 | **«Инструкция по использованию электронной почты и служб интернет на рабочих станциях» введено впервые** |

**Список ознакомления с документом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |