**Политика ИБ**

Компания ООО **«ДагГаз».** Штат — 120 сотрудников. 15 руководств, 12 бухгалтеров.

**1. Общее положение ООО «ДагГаз»**

1.1 Настоящая Политика разработана в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и соотносимыми с ними положениями внутренних документов ООО «ДагГаз» Она регламентирует порядок организации с целью обеспечения сохранности информации и ее безопасности в сфере предоставления коммунальных услуг как в осуществлении текущей деятельности, так и в обозримом будущем.

1.2. Предметом настоящего документа является:

* порядок доступа к конфиденциальной информации;
* физическая безопасность (доступ в помещения);
* работа в глобальной сети Интернет;

**2.Порядок доступа к конфиденциальной информации**

В целях обеспечения защиты информации в ООО «ДагГаз», устанавливается следующий порядок допуска к работе с конфиденциальными источниками:

А) Право доступа сотрудников к данным пользователей услуг осуществляется только с помощью электронного пропуска полученного от руководства

Б) Конфиденциальная информация о пользователе доступна только руководству и сотрудникам со спец пропуском

В) Информация о задолженностях и об оплаченных услугах пользователя доступна всем сотрудникам организации

Г) Категорически запрещается использование флэшек и других носителей в работе с компьютерами организации, а также передача информационных данных об организации посторонним людям

Д) Вся история действий сотрудников на компьютере, хранится в базе данных отдела по Информационной безопасности

**3. Физическая безопасность (доступ в помещение)**

3.1. Все объекты критичные с точки зрения информационной безопасности (все сервера баз данных, телефонная станция, основной маршрутизатор, файервол) находятся в отдельном помещении, доступ в которое разрешен только сотрудникам, имеющими соответствующее разрешение от руководства организации.

3.2. Вход в помещение осуществляется через металлическую дверь, оснащенную замками и переговорным устройством. Также перед входом стоит охранник для записи всех сотрудников посетивших это помещение.

3.3. Помещение оборудовано принудительной вентиляцией и пожарной сигнализацией. Вход в помещение контролируется системой видео наблюдения с выходом на мониторы охраны.

3.4. Ключевые дискеты, пароли и прочая конфиденциальная информация хранится в сейфах.

3.5. Доступ в помещение посторонним лицам запрещен. Технический персонал, осуществляющий уборку помещения, ремонт оборудования, обслуживание кондиционера и т.п. может находится в помещении только в присутствии работников, имеющих право находится в помещении в связи с выполнением своих должностных обязанностей.

**4. Работа в глобальной сети Интернет.**

4.1 К работе с ресурсами сетью Интернет допускаются сотрудники, получившие соответствующее разрешение от руководства.

4.2 Работа сотрудников организации с электронной почтой сети Интернет допускается на основании отдельного разрешения от руководства организации.

4.3 При работе с сетью Интернет сотрудникам запрещено:

* Скачивать и устанавливать на компьютер программное обеспечение.
* Посещать ресурсы, не имеющие непосредственного отношения к работе и служебным обязанностям.
* Осуществлять подписку на рассылку информации непроизводственного характера.
* Сообщать адрес электронной почты в непроизводственных целях.
* Использовать Интернет для получения материальной выгоды или непроизводственных целях, в том числе осуществляя торговлю через Интернет.