







| | | |
|---|--------------------|--|
| СК-РИ-4.2.3/17-13() | «ФУНДАМЕНТПРОЕКТ» |     |
|  | Рабочая инструкция | |
| Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | | |

Утверждаю:

Генеральный директор
 М.А. Минкин
25 декабря 2013

Согласовал:

Главный инженер
 Б.С. Смолин
20 декабря 2013

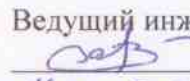
Зам. ген. директора по производству
 Г.В. Колосков
18 декабря 2013

Помощник ген. директора по безопасности
 В.Д. Холкин
25 декабря 2013

Юрисконсульт
 М.А. Богаткевич
24 декабря 2013

Разработал:

Начальник СИТ
 Н.В. Зиненко
16 декабря 2013

Ведущий инженер-электронщик
 А.В. Завгородний
16 декабря 2013

| | |
|--------------------------|--------|
| Редакция | 1 |
| Изменения | |
| Страниц | 11 |
| Действует с | |
| Периодичность пересмотра | 3 года |
| Экз. № ___ из ___ | |

Авторские права ОАО «Фундаментпроект» на документ «Правила использования электронной почты в ОАО «Фундаментпроект» защищены действующим законодательством Российской Федерации. Воспроизведение и распространение настоящего документа полностью или частично в любой форме и любым способом не допускается без письменного разрешения руководства ОАО «Фундаментпроект».

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 2 из 11 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. Вводная часть | 3 |
| 2. Вопросы конфиденциальности..... | 3 |
| 3. Требования по безопасности информации в электронном виде..... | 3 |
| 4. Злоупотребление..... | 4 |
| 5. Мониторинг..... | 4 |
| 6. Соглашение..... | 4 |
| 7. Официальные заявления..... | 5 |
| 8.Файлы подписи..... | 5 |
| 9. Электронная почта через Web (Web-based Email)..... | 5 |
| 10. Область применения | 6 |
| 11. Общие принципы | 6 |
| 12. Внутренние стандарты и стандарты фильтрации..... | 6 |
| 13. Уведомления | 7 |
| 14. Вложенные файлы | 8 |
| 15. Размер писем | 8 |
| 16. Антивирусная безопасность..... | 8 |
| 17. Дисциплинарные взыскания | 8 |
| <i>Приложение №1. Соглашение.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Приложение №2. Лист регистрации изменений.....</i> | <i>11</i> |

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 3 из 11 |

1. Вводная часть

Разработка настоящего документа обусловлена вводом Сервера электронной почты ОАО «Фундаментпроект» (далее ФП) и выполнением указания руководства по повышению мер безопасности при работе с электронной почтой. Цель настоящих Правил - донесение до всего коллектива ФП правил пользования корпоративной электронной почтой. Конечной целью является гарантия того, что электронная почта используется эффективно для общего дела без создания дополнительного бизнес-риска или инцидентов.

2. Вопросы конфиденциальности

Степень конфиденциальности информации ФП определяется соответствующими документами, утверждаемыми ген. директором.

Сотрудники должны руководствоваться общепринятыми в мировой бизнес-практике правилами работы с информацией о клиентах и не передавать посторонним лицам сведений:

- о заказчиках ФП (их названиях, ФИО руководителей, телефонах, e-mail, и т.д.);
- о выполняемых для заказчиков регионах работ;
- о наименованиях объектов и объемах работ и т.д.

Эта информация должна соответствовать документам ФП, с учетом необходимости предоставления конфиденциальной информации (например, тендерная документация).

3. Требования по безопасности информации в электронном виде

К электронной почте предъявляются те же требования безопасности, как и к бумажным материалам.

Работники обязаны уделять внимание сохранению конфиденциальности паролей. Пароль должен храниться в недоступном для других работников месте, иметь длину не менее 7 символов, обязательно содержать заглавные и прописные буквы, цифры и знаки +-\$. Пользователь определяет период изменения пароля. Для обеспечения информационной безопасности рекомендуется менять пароль ежемесячно.

Содержащие строго конфиденциальную информацию документы, следует хранить в особой папке компьютера.

Адресаты должны иметь регламентированную возможность доступа к информации, требующей обратной связи.

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ISO 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 4 из 11 |

4. Злоупотребление

При написании электронных писем не делать никаких заявлений от своего лица или от лица ФП, которые могут повлиять на деловую репутацию или будут неверно истолкованы получателем.

При выполнении служебных обязанностей работники ФП обязаны:

- исключить возможность занесения в компьютерную сеть ФП любых вредоносных программных средств и вирусов;
- не производить поиск и обнаружение средств или методов для получения несанкционированного доступа к компьютерным системам внутри и вне ФП;
- не пытаться самим и пресекать попытки других сотрудников несанкционированного чтения почтовых сообщений других пользователей.

5. Мониторинг

Все ресурсы ФП, включая компьютеры, электронную и голосовую почту, предоставляются для пользования работникам **исключительно в рабочих целях**. Администратор почтового сервера ФП (в дальнейшем Администратор) оставляет за собой право в любое время без предварительного предупреждения проверить состояние компьютерных систем и содержащуюся в них информацию. Любая информация, содержащаяся на постоянных носителях (жестких дисках, оптических не перезаписываемых компакт-дисках) и на временных (дискетах, CD-R/RW и пр.) может быть проверена и изучена работниками СИТ.

В целях выполнения настоящих Правил для проверки и мониторинга использования компьютерных систем может использоваться специализированное программное и аппаратное обеспечение. *СИТ оставляет за собой право отслеживать, изучать, удалять или изменять любые почтовые сообщения, которые проходят через корпоративную почтовую систему.*

Администратор обязан проводить ограничение потока нежелательной рекламной информации (спам) и мониторинг почтовых сообщений.

6. Соглашение

Все работники, имеющие доступ к почтовой системе ФП, должны подписать Соглашение (см. приложение №1), подтверждая тем самым понимание сути предъявляемых требований. Работники ФП подключаются к почтовому серверу ФП Администратором

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 5 из 11 |

(работником СИТ) по списку, подписанному начальником подразделения и согласованному с начальником СИТ (устанавливается порядок подключения). Использующие электронную почту ФП работники должны иметь логин для подключения к локальной сети ФП в виде: *Фамилия.Имя.*

Например: *Zinenko.Nikolai.*

Начальникам подразделений следует своевременно сообщать в СИТ об увольнении своих сотрудников для своевременного отключения Администратором их учетных данных в Почтовом сервере ФП.

7. Официальные заявления

Официальные заявления предназначены для информирования получателей писем о том, что ФП не отвечает за содержание отправленной сотрудниками корреспонденции.

Типичное заявление может выглядеть следующим образом:

Настоящее почтовое сообщение является конфиденциальным и предназначено исключительно для получателя письма. Если Вы не являетесь получателем, вероятнее всего Вы получили письмо по ошибке и в этом случае любое использование, перенаправление, вывод на печать или копирование данного сообщения запрещаются. Если Вы получили сообщение по ошибке, пожалуйста, свяжитесь с отправителем письма. Любые взгляды или мнения, представленные в письме, могут не совпадать с точкой зрения ФП и отражают только точку зрения отправителя. Однако настоящее почтовое сообщение и любые вложения в него не содержат вирусов или каких-либо других недостатков, которые могли бы причинить вред Вашей системе; тем не менее, ФП не несет никакой ответственности за причинение ущерба в результате получения данного письма.

8. Файлы подписи

Для идентификации отправителя и сообщения своих контактных данных в электронном письме используется подпись. Образец подписи показан в Соглашении (Приложение №1).

9. Электронная почта через Web (Web-based Email)

Электронная почта через Web (Web-based Email веб почта через интернет обозреватель Интернет эксплорер, мозила и др.) **запрещена**. Для обеспечения повышенного уровня безопасности вся корпоративная почта должна проходить через почтовый сервер.

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция I стр. 6 из 11 |

Все хранящиеся на внешних почтовых серверах нужные для работы почтовые сообщения необходимо для дальнейшего использования скопировать в локальные папки архива.

10. Область применения

Все сотрудники ФП (в т.ч. работающие по контракту и временный персонал) должны соблюдать положения настоящих Правил. Нарушение Правил может привести к дисциплинарным взысканиям.

11. Общие принципы

Полученные или отправленные через корпоративную почтовую систему сообщения составляют неотъемлемую часть внутреннего документооборота ФП и не являются частной собственностью.

12. Внутренние стандарты и стандарты фильтрации

Переписка с заказчиками по электронной почте должна осуществляться только через почтовый сервер ФП. Для этого сотрудники могут использовать в качестве почтового клиента `ms.outlook 2007`, `ms.outlook 2010`, `ms.outlook 2013`. Период сохранения письма в БД - 2 года. Более поздние письма из БД перемещаются в архив. Поиск и просмотр писем возможен как в БД так и в архиве.

Все входящие файлы в обязательном порядке проходят проверку на наличие вирусов и вредоносных программ.

Для архивации данных возможно использование типов архивов RAR, ZIP, 7ZIP.

Программное обеспечение почтового сервера исследует почтовые сообщения на предмет наличия в них определенных ключевых слов. Администратор обязан вводить ключевые слова в Вашей кодировке для защиты ФП от возможных нежелательных последствий, которые могут наступить в результате утечки конфиденциальной информации, рассылки спама, неэтичных материалов и т.д.

Стандарты фильтрации электронной почты отражены в таблице №1.

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ISO 14001, MCC | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция I стр. 7 из 11 |

Таблица №1

| Тип | Лимит на входящие сообщения | Лимит на исходящие сообщения | Исключения для пользователей |
|-----------------------------------|---|--|---|
| Максимальный размер письма | 50 Мб | 17Мб | - |
| Допустимы ли зашифрованные файлы? | Нет | Нет | Все подразделения |
| Запрещенные вложенные файлы | Avi, qtm, mpg, mpeg, wav, exe, com | Avi, qtm, mpg, mpeg, wav, exe, com | СМ |
| | Exe, com, dll | Exe, com, dll | СИТ |
| | - | Ns3, nsf, ntf (Lotus Notes) | СИТ |
| Ключевые слова | | Конфиденциально, для служебного пользования | Директора |
| Ключевые слова Отправитель | - | Username, id, password | СИТ |
| | Cv, vitae, resume, резюме | Cv, vitae, resume, recruitment, резюме, поиск работы | АКО |
| | Виagra, халява | - | |
| | Гороскопы, для взрослых | - | |
| | Anonymus, no one, nobody, no-one, replay.com (действия направлены против спама) | - | |
| Получатель | - | Список конкурентов | - |
| Получатель | - | Hotmail.com | - |
| Наибольшее число получателей | 10 | 10 | |
| Период сохранения письма в БД | 2 года | 2 года | Менеджеры проектов, директора, АКО, бухгалтерия |
| Стандартный размер ящиков | 120 Мб | 120 Мб | - |

13. Уведомления

Администратор создает макросы в почтовом сервере по генерированию сообщений в теле письма, если исходящее сообщение не соответствует положениям Правил и задерживается почтовой системой, отправляется уведомление следующего содержания: *«Почтовое сообщение, которое Вы только что отправили на адрес [vasva.purkin\(5\)mail.ru](mailto:vasva.purkin(5)mail.ru) было автоматически проверено, и установлено, что не соответствует Правилам использования почты в ФП. Мы рекомендуем связаться с получателем сообщения и уведомить о задержке с отправкой письма. Вам следует связаться с Администратором почтового сервера по телефону 495 7999053, если Вы считаете, что запрет на отправку сообщения является результатом ошибки. В случае, если от Вас не последует какой-либо реакции на задержку сообщения, последнее будет удалено в течение 72 часов».*

Задержанная входящая корреспонденция должна обрабатываться похожим образом.

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 8 из 11 |

Уведомление высылается отправителю письма с текстом: *«Просьба связаться с получателем, поскольку сообщение потенциально может быть спамом. Настоящее сообщение было проверено на предмет наличия вирусов и соответствия положениям Правил использования электронной почты. Текст «Правил» может быть найден по адресу: <http://www.fundamentproekt.ru/email.doc>».*

14. Вложенные файлы

Ввиду того, что вложенные файлы представляют собой реальную угрозу заражения вирусами, работникам ФП следует учесть, что отсылка документов в формате RTF позволяет отсылать текстовую информацию со всем необходимым оформлением, но без возможности внедрения макросов, а значит и без возможности «подцепить» и перенести заразу. Запрещается открывать файлы в письме от неизвестного адресата.

15. Размер писем

Максимальный размер принимаемых писем - 50МБ, отправляемых - 17Мб. Письма бóльшего размера отсылаются через FTP сервер ftp-server.fund.local. Для передачи такого файла работник ФП оформляет служебную записку с указанием имени, размера и расширения файла, обосновывает необходимость его передачи, указывает время хранения его на FTP сервере и передает этот файл Администратору, от которого получает IP адрес FTP сервера, имя директории, учетной записи и пароль для подключения к FTP серверу.

По истечении указанного времени хранения Администратор удаляет с FTP сервера файл, директорию его хранения и учетную запись.

16. Антивирусная безопасность

Антивирусная безопасность обеспечивается:

- непосредственно сотрудником ФП путем отслеживания сообщений антивирусной защиты ПК и своевременного обновления антивирусной базы.
- Администратором – путем отслеживания и своевременного обновления программного обеспечения.

17. Дисциплинарные взыскания

Если действие признано противозаконным, полную ответственность несет допустивший его сотрудник в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами ФП.

| | | |
|--------------------------|--|----------------------------|
| «Фундаментпроект» | Рабочая инструкция | СК-РИ-4.2.3/17-13 |
| ISO 9001, ИСО 14001, МСС | Правила использования электронной почты ОАО «Фундаментпроект» | Редакция 1 стр. 9 из 11 |

Приложение №1

Соглашение

Правила использования электронной почты являются важнейшим элементом общекорпоративной политики информационной безопасности и неотделимы от нее. Электронная почта является собственностью ФП и может быть использована ТОЛЬКО в служебных целях. Использование электронной почты в других целях категорически запрещено. Содержимое электронного почтового ящика сотрудника может быть проверено без предварительного уведомления по требованию непосредственного либо вышестоящего руководителя. Оформление писем должно производиться в строгом, деловом стиле. Письмо должно иметь адрес, тему письма, при необходимости вложение в виде документов в электронном формате. Использование рамок, цветовых и других фонов в электронных письмах запрещается.

В конце текста электронной почты указывается подпись отправителя, что фактически является его визитной карточкой. Поэтому важен ее единый официальный вид. Подпись электронной почты не является равнозначной рукописной подписи и не имеет юридической силы.

Пример электронной подписи:

Зиненко Николай Васильевич
Начальник
Сектора информационных технологий

ОАО «Фундаментпроект»
Российская Федерация, 125993, город Москва, Волоколамское шоссе, дом 1, строение 1 тел.
+7 (499) 1589538, он же факс.
www.fundamentproekt.ru

Подпись на английском языке выполняется по тем же правилам.

При работе с корпоративной системой электронной почты работникам ОАО «Фундаментпроект» запрещается:

- использовать адрес корпоративной почты для оформления подписок, без предварительного согласования с сотрудниками СИТ;
- отправлять сообщения с вложенными файлами, общий объем которых превышает 17Мб, в случае превышения допустимого предела файлы следует заархивировать (желательно в формат ZIP) или использовать сервер ftp-server.fund.local, обратившись к Администратору, согласно п.15 настоящих Правил;

