



УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума
Совета Федерации профсоюзов
Беларуси

22.09.2023 № 215

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению информационной
безопасности Интернет-ресурсов

ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция разработана в целях унификации подходов к обеспечению безопасности Интернет-ресурсов (далее – ресурсы) Федерации профсоюзов Беларуси и ее членских организаций.

2. Настоящая Инструкция используется в работе работниками по информационной работе, на которых возложены функции администрирования и сопровождения ресурсов и которые несут персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности ресурсов.

3. Виды основных угроз безопасности ресурсов:
нежелательный контент;
несанкционированный доступ;
потеря данных;
мошенничество.

4. К мероприятиям обеспечения информационной безопасности относятся:

определение круга ответственных лиц, имеющих доступ к администрированию ресурсов, определение их обязанностей и ответственности;

обеспечение регулярной смены доступов к администрированию ресурсов, в том числе в случае смены лиц, ответственных за их администрирование;

выполнение инструкции (методических рекомендаций) в случае выявления фактов размещения на информационном ресурсе несанкционированной (дискредитирующей) информации;

выполнение инструкции (методических рекомендаций) в случае выявления технических неисправностей и сбоев в работе информационных ресурсов.

ГЛАВА 2

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ РЕСУРСОВ

5. Круг лиц, допущенных к администрированию ресурсов, определяется руководителями областных (Минского городского), районных, городских объединений профсоюзов, членских организаций ФПБ и их областных (городских), районных, объединенных отраслевых профсоюзных организаций, а также Унитарного предприятия "Издательский Дом "Проф-Пресс" (далее – Унитарное предприятие "ИД "Проф-Пресс") путем принятия локального правового акта.

Количество лиц, допущенных к администрированию ресурсов, определяется реальной необходимостью обеспечения функционирования ресурса и исходя из минимально необходимого для этого количества персонала.

Доступ к администрированию ресурса осуществляется только с использованием персонифицированного и уникального имени пользователя (логина) и пароля.

6. Унитарное предприятие "ИД "Проф-Пресс" осуществляет генерацию и персонализированную выдачу логина и пароля руководителям организаций (под роспись).

Персонализированную выдачу логинов и паролей лицам, допущенным к администрированию ресурсов, осуществляет руководитель организации.

При необходимости предоставления временного доступа лицу, временно замещающему работника, допущенного к администрированию ресурсов, руководитель организации обращается в Унитарное предприятие "ИД "Проф-Пресс" для предоставления временных логина и пароля с обоснованием необходимости и сроков их действия.

В случае смены работника, допущенного к администрированию ресурса, руководитель организации обращается в Унитарное предприятие "ИД "Проф-Пресс" для произведения блокировки действующих логина и пароля и в случае необходимости предоставления новых.

Смена логинов и паролей производится Унитарным предприятием "ИД "Проф-Пресс" не реже одного раза в квартал на регулярной основе и немедленно в случае возникновения предпосылок или признаков их компрометации.

Передача персонифицированных логинов и паролей иным лицам запрещена.

7. Руководители организаций, у которых не заключен договор на техническое сопровождение их ресурсов с Унитарным предприятием "ИД "Проф-Пресс", самостоятельно реализуют мероприятия по обеспечению безопасного доступа работников к администрированию ресурса, руководствуясь положениями настоящей Инструкции, и несут за это персональную ответственность.

8. В случае выявления факта размещения на ресурсе несанкционированной (дискредитирующей) информации лицо, допущенное к администрированию ресурса, сообщает об этом руководителю организации, информирует Пресс-службу ФПБ и предпринимает меры к скрытию из открытого доступа выявленной информации. Для этого с использованием программных средств администрирования (консоли управления ресурсом) снимает указанную информацию с публикации, не удаляя ее, и сообщает об этом организации, осуществляющей техническое сопровождение ресурса. В дальнейшем выполняет указания руководителя организации и рекомендации организации, осуществляющей техническое сопровождение ресурса.

9. В случае выявления технических неисправностей и сбоев в работе ресурса лицо, допущенное к его администрированию, сообщает об этом руководителю организации, информирует Пресс-службу ФПБ, а также организацию, осуществляющую техническое сопровождение ресурса. В дальнейшем выполняет указания руководителя организации и рекомендации организации, осуществляющей техническое сопровождение ресурса.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК РАБОТЫ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

10. При работе в сети Интернет:

не использовать открытые и общественные сети Wi-Fi для подключения к сети Интернет;

обеспечить наличие доверенного антивирусного программного обеспечения на всех связанных с аккаунтом устройствах;

завершая работу по администрированию сайта, выходить из панели администрирования (завершать сеанс);

не открывать подозрительные письма, не открывать и не запускать файлы, вложенные в письмо, если отправитель вам не известен;

не переходить по подозрительным ссылкам, полученным в письмах, мессенджерах, а также в соцсетях, если отправитель вам не известен.

