

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Модуль ePlat4m «Управление классификацией объектов защиты»

Екатеринбург
2021

Содержание

1 Введение	3
1.1 Область применения	3
1.2 Рабочие процессы	3
1.3 Структура модуля	3
2 Назначение и цели создания	4
3 Описание функциональных характеристик	5
4 Подготовка к работе	6
5 Ролевая структура модуля	7
6 Сценарии работы пользователей	8
6.1 Роль «Эксперт по классификации ОЗ»	8
6.1.1 Стартовая страница пользователя	8
6.1.2 Ведение справочников	11
6.1.3 Учет объектов защиты и информационных систем	21
6.1.4 Ведение проектов по классификации объектов защиты	38
6.2 Роль «Администратор ИС(С)	55
6.2.1 Стартовая страница пользователя	55
6.2.2 Учет объектов защиты и информационных систем	56
6.3 Роль «Владелец ОЗ»	58
6.4 Роль «Владелец бизнес-функции»	59
6.4.1 Стартовая страница пользователя	59
6.4.2 Создание БФ	60
6.5 Роль «Руководство СУИБ»	61
6.5.1 Стартовая страница пользователя	61
6.6 Роль «САПУИБ (системная роль)»	61
Перечень сокращений	64

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ устанавливает порядок работы с модулем «Управление классификацией объектов защиты» (далее – модуль УКОЗ).

1.2 Рабочие процессы

Модуль реализует следующие рабочие процессы:

- «Жизненный цикл объектов защиты», который предназначен для идентификации и определения статуса объектов защиты;
- «Процесс классификации», который содержит стадии классификации объектов защиты.

1.3 Структура модуля

Модуль «Управление классификацией ОЗ» состоит из следующих разделов:

1. Объекты защиты;
2. Территориальные подразделения;
3. Проекты по классификации объектов защиты;
4. Справочники.

2 Назначение и цели создания

В модуле УКОЗ осуществляется выполнение следующих функций:

1. Ведение реестра объектов защиты;
2. Ведение справочников;
3. Проведение проектов по классификации объектов защиты.

3 Описание функциональных характеристик

1. Сбор сведений об объектах КИИ через интеграцию с системами инвентаризации Эксплуатирующей организации	<ul style="list-style-type: none">– сбор данных об организационной структуре;– сбор данных о территориальных подразделениях
2. Сбор данных об информационных активах	<ul style="list-style-type: none">– сбор данных о бизнес-процессах (БП);– сбор данных о программных и технических средствах
3. Учет активов с привязкой к объектам размещения	<ul style="list-style-type: none">– ведение карточек объектов;– учет и обновление взаимосвязей между объектами
4. Проведение классификации об объектах защиты	<ul style="list-style-type: none">– ведение проектов по классификации;– актуализация рассчитанных значений при повторном категорировании;– хранение и учёт данных о категорировании

4 Подготовка к работе

Для начала работы с модулем УКОЗ выполните следующие действия:

1. Откройте браузер.
2. В адресной строке браузера укажите адрес, по которому расположен Ваш экземпляр платформы.
3. На странице аутентификации введите логин и пароль Вашей учетной записи.
4. Нажмите кнопку «Войти». Откроется рабочая область, соответствующая роли, в которой находится пользователь.

5 Ролевая структура модуля

В модуле УКОЗ пользователь может иметь следующие роли:

Таблица 1 – Функциональные роли

Функциональная роль	Функция
САПУИБ (системная роль)	Импорт данных об ОЗ, ИС из внешних систем, импорт справочников
Эксперт по классификации ОЗ	Ведение реестров ОЗ, БП
	Ведение проектов по классификации ОЗ
	Ведение справочников
	Заполнение опросных листов для оценки критичности ОЗ
Администратор ИС(С)	Ведение реестра ИС (редактирование, утверждение и перевод в архив карточек ИС)
	Ведение карточек ОЗ (редактирование, утверждение и перевод в архив карточек ОЗ)
Владелец ОЗ	Ведение карточек ОЗ (редактирование, утверждение и перевод в архив карточек ОЗ.)
Владелец бизнес-функции	Ведение карточек БФ (создание, утверждение)
Руководство СУИБ	Ведение реестров ОЗ, ведение проектов по классификации ОЗ, ознакомление с информацией обо всех ОЗ, ИС, проектах, опросных листах и т.д.
	Утверждение оценок критичности ОЗ

Настоящая инструкция описывает порядок действий пользователей модуля УКОЗ (далее – Модуль) при выполнении своих задач, которые соответствуют назначенным пользователям ролям.

При работе с Модулем пользователи должны руководствоваться инструкциями, описанными в соответствующих разделах данного Руководства.

6 Сценарии работы пользователей

В разделе приведены сценарии работы пользователей во всех ролях, предусмотренных для корректного функционирования модуля УКОЗ.

6.1 Роль «Эксперт по классификации ОЗ»

Задачами пользователя в роли «Эксперт по классификации ОЗ» являются:

1. Ведение справочников (работников, организационной структуры, бизнес-процессов, пороговых значений тяжести последствий и прочих).
2. Ведение карточек БП (заполнение основных сведений, выбор реализуемых бизнес-функций, учет документации).
3. Ведение карточек БФ.
4. Создание ОЗ и ИС – как вручную, так и через загрузку из файла xls.
5. Ведение проекта по классификации ОЗ (заполнение основных сведений, выбор области оценки, отправка уведомлений экспертам, заполнение опросных листов для оценки критичности ОЗ в проекте).
6. Оценка критичности ОЗ в карточке ОЗ.

6.1.1 Стартовая страница пользователя

Зайдите в модуль под ролью «Эксперт по классификации ОЗ».

На стартовой странице отображена сводная информация о загруженных ОЗ, проектах классификации и опросных листах (Рисунок 1).

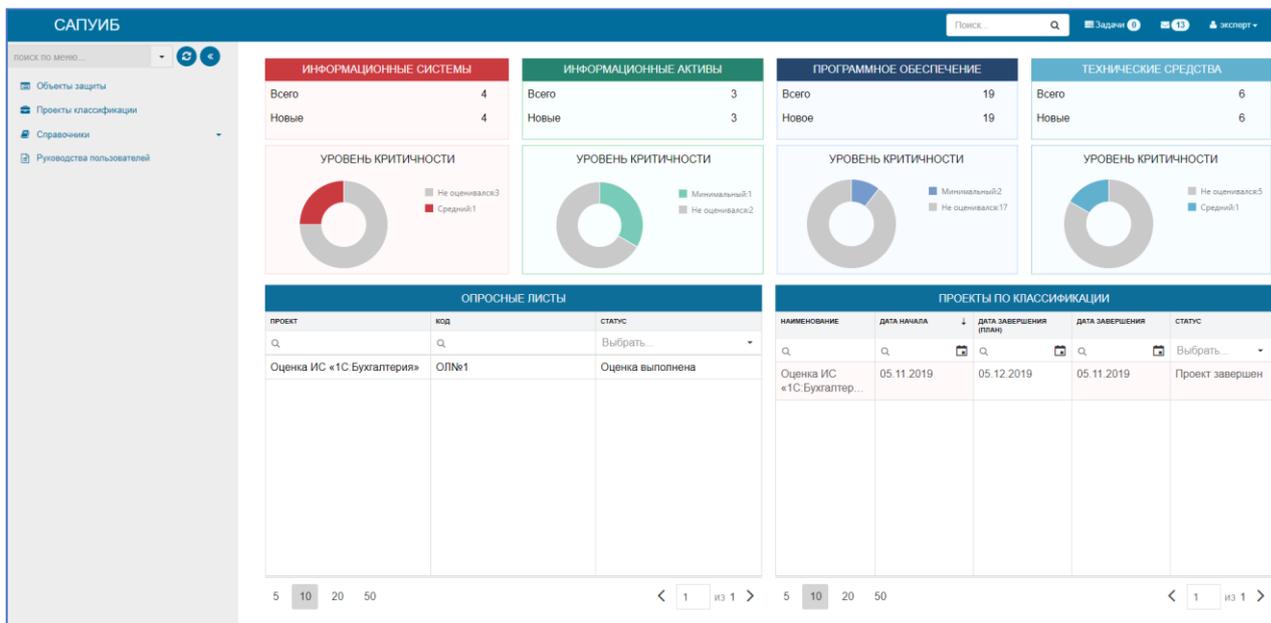


Рисунок 1 – Рабочая область эксперта по классификации ОЗ

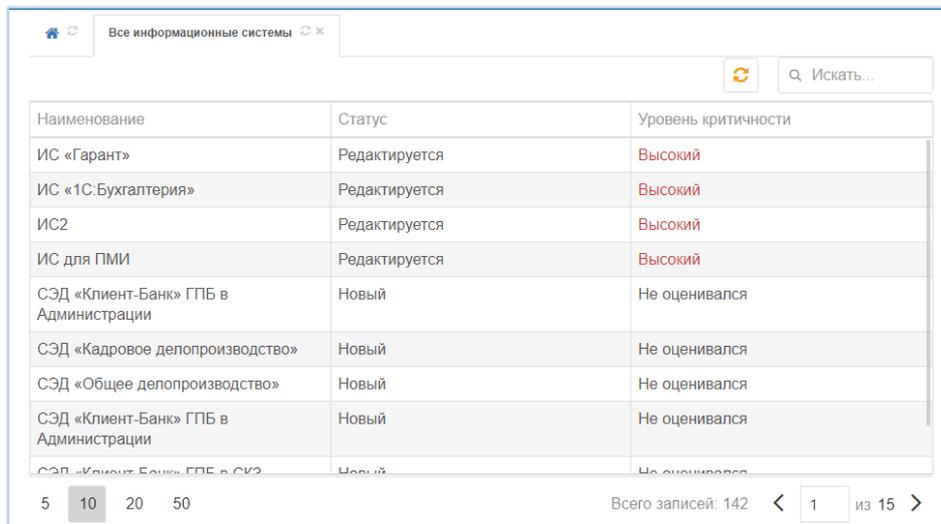
В верхней части рабочей области расположены информационные панели, в которых отображено общее количество ИС и ОЗ всех типов и сколько из них в статусе Новый (Рисунок 2). Ниже расположены диаграммы, отображающие распределение ИС и ОЗ по уровням критичности.

В нижней части рабочей области находятся таблицы – перечень опросных листов и перечень проектов по классификации. Можно осуществить переход на карточку опросного листа или проекта по классификации, выполнив двойной щелчок левой кнопкой мыши по соответствующей записи таблицы (разделы Проекты по классификации и Заполнение опросных листов).

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ	
Всего	134
Новые	128

Рисунок 2 – Виджет «Информационные системы»

Для просмотра полного перечня ИС выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке «Всего». Откроется таблица с перечнем ИС (Рисунок 3).

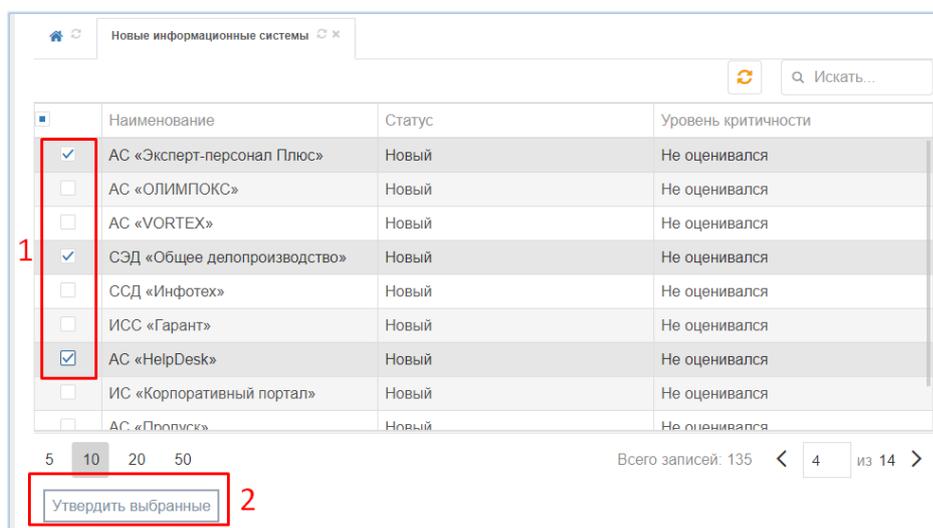


Наименование	Статус	Уровень критичности
ИС «Гарант»	Редактируется	Высокий
ИС «1С:Бухгалтерия»	Редактируется	Высокий
ИС2	Редактируется	Высокий
ИС для ПМИ	Редактируется	Высокий
СЭД «Клиент-Банк» ГПБ в Администрации	Новый	Не оценивался
СЭД «Кадровое делопроизводство»	Новый	Не оценивался
СЭД «Общее делопроизводство»	Новый	Не оценивался
СЭД «Клиент-Банк» ГПБ в Администрации	Новый	Не оценивался
СЭД «Клиент-Банк» ГПБ в СУЗ	Новый	Не оценивался

Рисунок 3 – Перечень информационных систем

Для просмотра или редактирования подробной информации о ИС выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по соответствующей записи таблицы (см. разделы «Создание ИС» и «Редактирование ИС»). В новой вкладке откроется карточка ИС.

Для просмотра перечня новых ИС, в панели «Информационные системы» выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по строке «Новые». Откроется таблица с перечнем ИС в статусе «Новый» (Рисунок 4).



Наименование	Статус	Уровень критичности
<input checked="" type="checkbox"/> АС «Эксперт-персонал Плюс»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> АС «ОЛИМПОКС»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> АС «VORTEX»	Новый	Не оценивался
<input checked="" type="checkbox"/> СЭД «Общее делопроизводство»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> ССД «Инфотех»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> ИСС «Гарант»	Новый	Не оценивался
<input checked="" type="checkbox"/> АС «HelpDesk»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> ИС «Корпоративный портал»	Новый	Не оценивался
<input type="checkbox"/> АС «Плюсик»	Новый	Не оценивался

Рисунок 4 – Перечень новых ИС

В данной форме доступно групповое утверждение карточек ИС. Чтобы утвердить сразу несколько ИС поставьте флаг в соответствующей записи (1) таблицы и нажмите кнопку «Утвердить выбранные» внизу экрана. Выбранные ИС перейдут на статус «Утверждено» (см. разделы «Создание ИС» и «Редактирование ИС»). Для перехода в карточку ИС выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши по соответствующей записи таблицы.

6.1.2 Ведение справочников

Ведение справочников доступно для пользователей в роли «эксперт по классификации ОЗ» и «Руководство СУИБ». Переход к справочнику осуществляется с помощью бокового меню.

6.1.2.1 Справочник «Организационная структура»

Справочник «Организационная структура» предназначен для хранения сведений о подразделениях организации.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Организационная структура» (Рисунок 5)

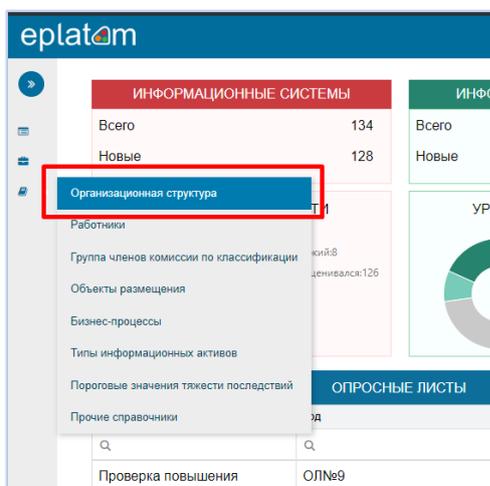


Рисунок 5 – Выбор справочника из бокового меню

Откроется форма справочника оргструктуры (Рисунок 6). В левой части формы отображается структура подразделений в виде дерева. В правой – в виде списка.левой кнопкой мыши нажмите на наименование подразделения в дереве. В правой части на месте списка подразделений откроется карточка подразделения.

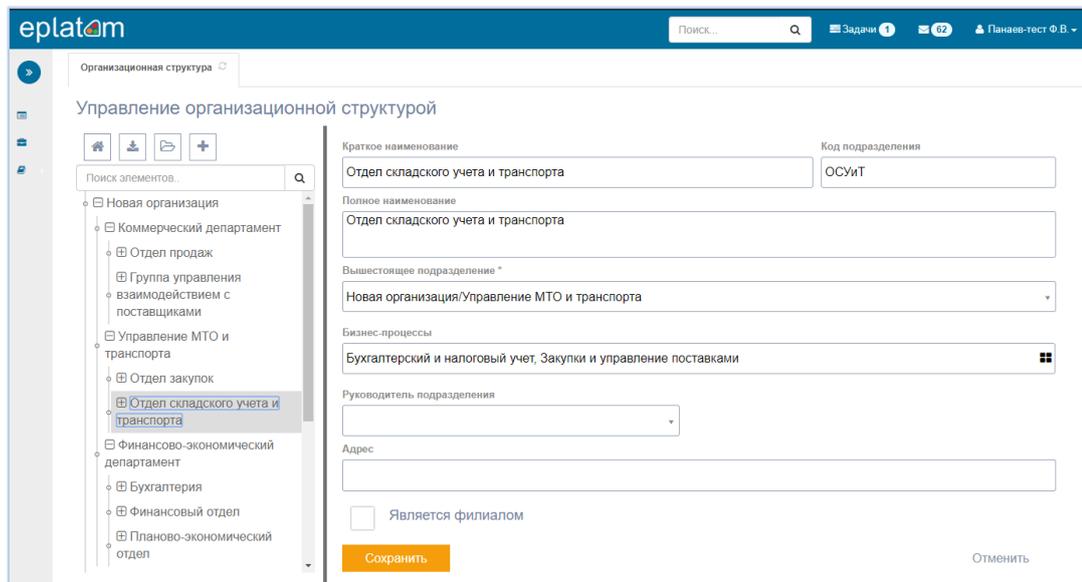


Рисунок 6 – Управление организационной структурой

Отредактируйте данные о подразделении и нажмите «Сохранить».

Загрузка подразделений в систему по умолчанию осуществляется автоматически из смежной системы. Но при необходимости возможно создание подразделения вручную.

Над деревом подразделений нажмите кнопку . В правой части формы откроется карточка нового подразделения. Внесите сведения о подразделении в поля карточки и нажмите кнопку «Сохранить» для подтверждения. Кроме того, подразделения могут быть загружены из MS Excel. Корректная загрузка возможна только с помощью специального шаблона.

1. Чтобы скачать шаблон, над деревом подразделений нажмите кнопку  и в окне «Запуск интеграции» нажмите кнопку «Запустить». Выгрузится xls-файл со всеми подразделениями.
2. Удалите лишние, добавьте новые, которые планируете загрузить и сохраните файл.
3. Над деревом подразделений нажмите кнопку . Во всплывающем окне нажмите «Выбрать файлы» и выберите сохраненный файл. Нажмите кнопку «Запустить». Подразделения будут загружены в систему.

При такой загрузке очень важно правильно указывать наименования подразделений. Связь с вышестоящим подразделением задается или в поле «Вышестоящее подразделение_код» (если известен код подразделения), или прописывается структура подчинения в поле «Наименование с вышестоящим», начиная с верхнего уровня – филиала: в формате Наименование филиала/Вышестоящее

подразделение/Наименование подразделения. Уникальность записи подразделения в системе определяется, как раз, по данному полю (т.к. несколько подразделений с одинаковым наименованием, например, Бухгалтерия может быть в рамках организации, но не в рамках одного вышестоящего подразделения). При некорректной загрузке будут созданы лишние подразделения или будет нарушена структура подчинения. Рекомендуем прибегать к этому способу в исключительных случаях.

6.1.2.2 Справочник «Работники»

Справочник «Работники» предназначен для хранения сведений о работниках организации.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Работники». Откроется справочник работников. (Рисунок 7). В левой части так же, как в справочнике оргструктуры отображается дерево подразделений. В правой – список работников.

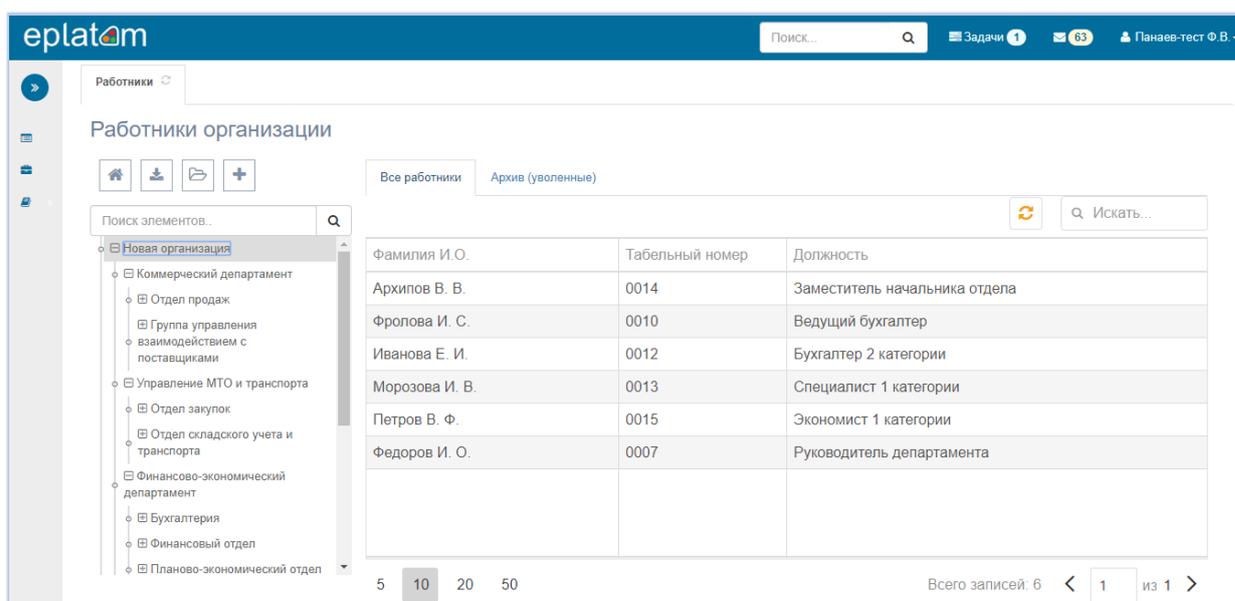


Рисунок 7 – Справочник работников

При первом открытии формы в правой части отображаются все работники организации. При выборе подразделения в дереве в правой части будут отфильтрованы только работники данного подразделения.

Аналогично организационной структуре работники загружаются в систему автоматически из 1С ЗУП и Active Directory. И аналогично могут быть загружены вручную или из MS Excel. Для создания вручную нажмите над деревом кнопку , в новой вкладке откроется карточка нового работника (Рисунок 8).

Рисунок 8 – Карточка работника

Заполните необходимые поля и нажмите Сохранить.

Для загрузки из MS Excel также нужно скачать шаблон по кнопке  и загрузить данные по кнопке . Логика загрузки работников аналогична логике загрузки подразделений. При такой загрузке фамилию, имя и отчество работника можно записать в три отдельных поля, либо все в одно – ФИО. Система в любом случае загрузит и сохранит в нужные поля. Наименование подразделения также нужно указывать со всеми вышестоящими. Чтобы при загрузке система корректно определила подразделение работника. Например, что он оформлен в отделе ИБ филиала г. Москва, а не отделе ИБ филиала г. Санкт-Петербург. Если же указать краткое наименование подразделения, т.е. вместо Филиал г. Москва/Отдел ИБ просто написать «Отдел ИБ», система не определит работника как относящегося к ранее созданному отделу, а создаст новый отдел, что неизбежно приведет к ошибкам.

Для редактирования карточки работника откройте ее с помощью двойного щелчка левой кнопки мыши по записи работника.

6.1.2.3 Справочник «Бизнес-процессы»

Справочник «Бизнес-функции в бизнес-процессах» предназначен для хранения сведений о всех бизнес-процессах и бизнес-функциях, выполняемых в организации.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Бизнес-процессы». Отобразится справочник БП и БФ (Рисунок 9). В левой части отображается дерево БП.

Для создания БП на панели «Бизнес-процессы» нажмите кнопку . Аналогично, для создания БФ нажмите  на панели «Бизнес-функции». Для открытия полного списка БП или БФ в табличном виде на соответствующей панели нажмите кнопку .

Для просмотра Утвержденных БП или БФ выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши на поле «Утверждено» соответствующей панели. Для новых и находящихся на редактировании – на поле «На актуализации».

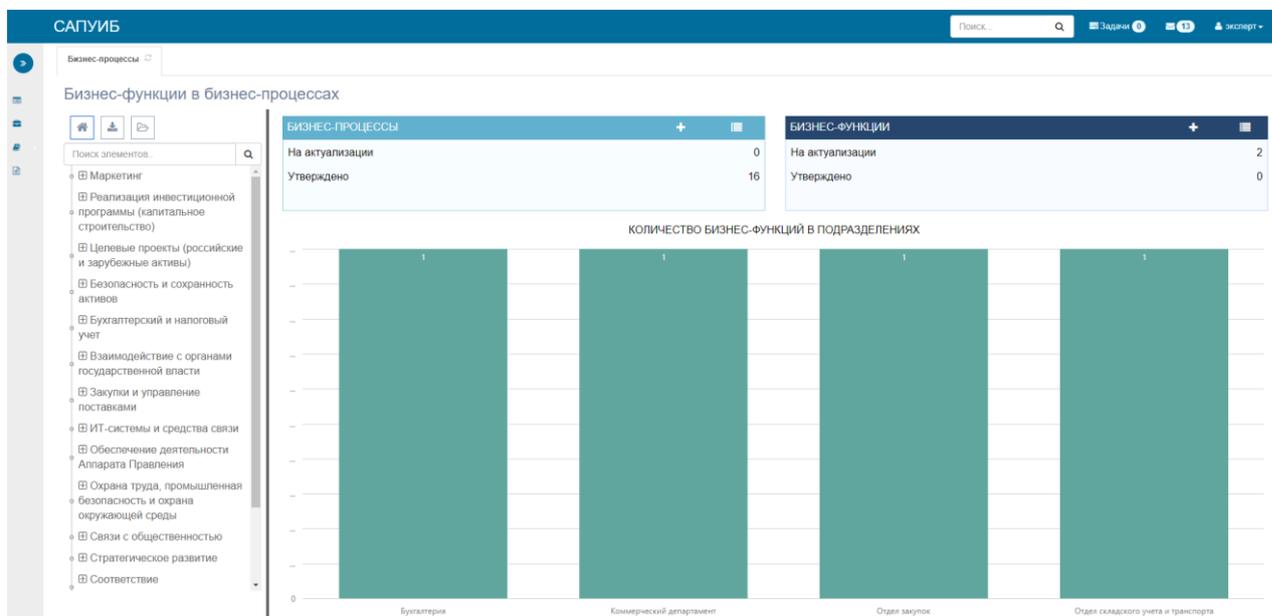


Рисунок 9 – Справочник бизнес-процессов и бизнес-функций

Справочник БП также загружается из MS Excel. Шаблон скачивается по кнопке  и загружается по кнопке .

При загрузке БП также необходимо корректно указывать наименование: именно по наименованию система определяет уникальность записи. В колонках Владелец БП и Участники БП также необходимо указывать наименование подразделения с вышестоящими. Если по одному БП необходимо загрузить несколько подразделений-участников, в загружаемом файле на каждое подразделение создается отдельная строка.

6.1.2.4 Справочник «Типы информационных активов»

Справочник «Типы информационных активов» предназначен для хранения сведений о типах информации, обрабатываемой в информационных активах.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Типы информационных активов». Откроется форма справочника типов ИА (Рисунок 10).

В левой части формы отображается дерево типов и подтипов ИА, в правой – диаграмма количества ИА в разбивке по типам.

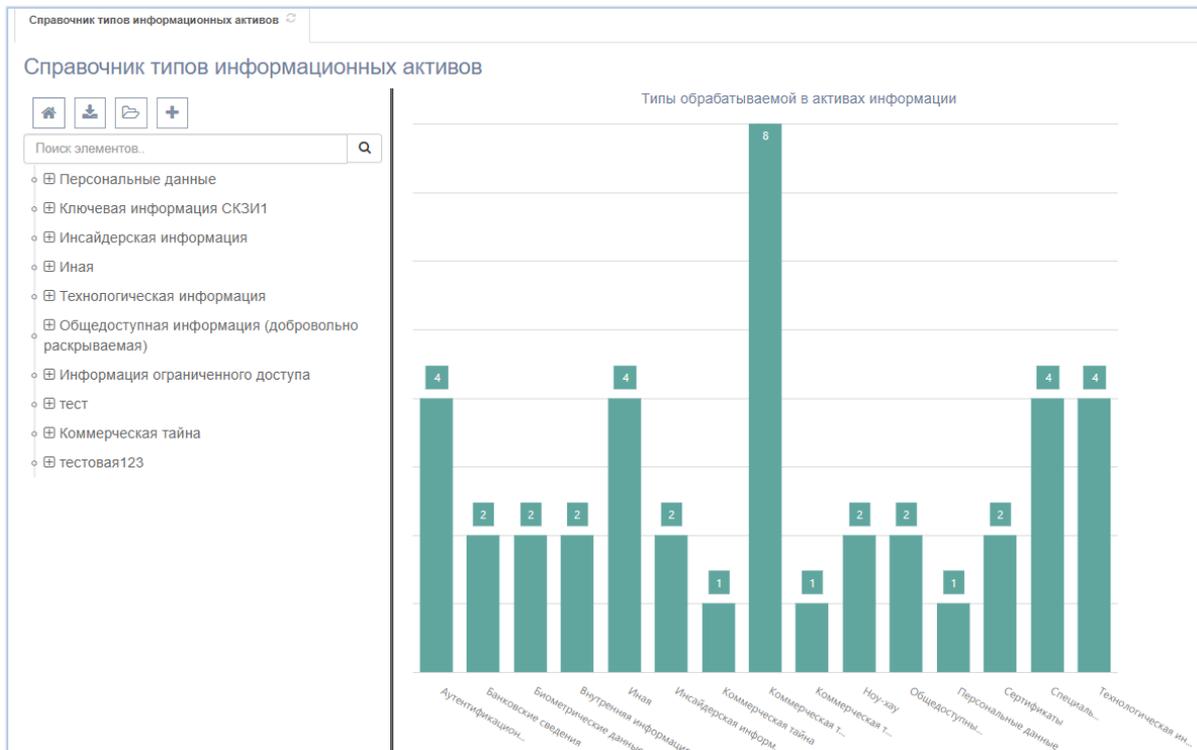


Рисунок 10 – Справочник типов информационных активов

Создайте тип ИА по кнопке **+** над деревом типов информации. На месте диаграммы откроется карточка нового типа ИА (Рисунок 11).

Рисунок 11 – Создание типа ИА

Укажите наименование типа (это поле является обязательным для заполнения) и нажмите кнопку «Сохранить». Для создания подтипа ИА нажмите кнопку «+ Новый подтип». Во всплывающем окне откроется карточка создания подтипа (Рисунок 12).

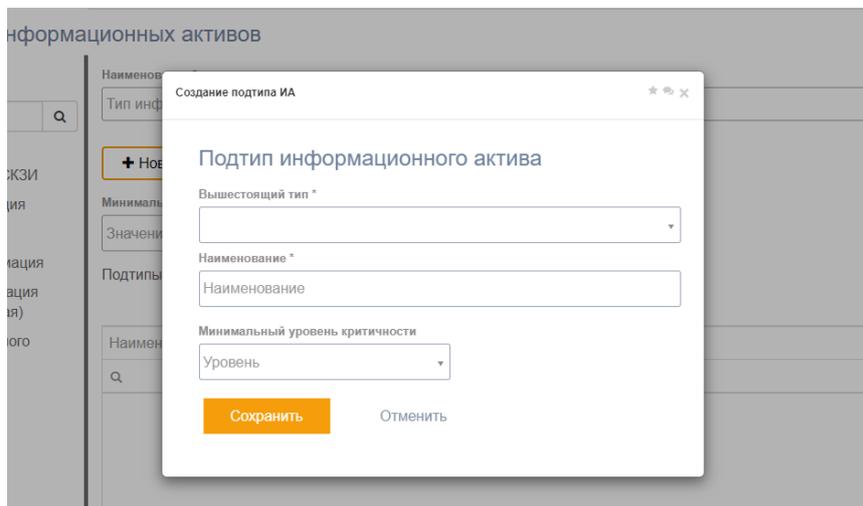


Рисунок 12 – Создание подтипа ИА

Укажите наименование подтипа, в поле «Вышестоящий тип» из выпадающего списка выберите нужный тип ИА (по умолчанию указан текущий тип). В поле «Минимальный уровень критичности» выберите значение, ниже которого не может быть присвоен уровень критичности информационному активу, обрабатываемому данным типом информации. Например, если для подтипа выбран минимальный уровень критичности «Средний», а в результате оценки уровень рассчитан как «Минимальный», итоговый уровень критичности будет повышен до среднего (раздел «Расчет критичности на карточке ОЗИА»). Нажмите кнопку «Сохранить». Подтип ИА будет сохранен, карточка закроется, созданный подтип отобразится в таблице «Подтипы ИА» в карточке типа.

Минимальный уровень критичности также можно задать для типа ИА. По умолчанию тот же уровень будет присвоен всем подтипам.

Данные справочника типов ИА также могут быть загружены из MS Excel. Шаблон скачивается по кнопке  и загружается по кнопке .

6.1.2.5 Справочник «Пороговые значения тяжести последствий»

Справочник «Пороговые значения тяжести последствий» предназначен для установления соответствия уровней критичности ОЗ величинам возможного ущерба от нарушения ИБ ОЗ.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Пороговые значения тяжести последствий». Откроется форма справочника (Рисунок 13).

САПУИБ

Администрирование | Безопасность | Система | Поиск...

Пороговые значения тяжести последствий

Ответ	Уровень критичности	По умолчанию	Статус
Входят ли сведения, содержащиеся в ИА, в перечень КТ ДОО?			
Да	Максимальный	<input type="checkbox"/>	Новый
Нет	Минимальный	<input checked="" type="checkbox"/>	Новый
К каким кадровым потерям приведет нарушение конфиденциальности ИА?			
Увольнение ключевых сотрудников ДОО	Средний	<input type="checkbox"/>	Новый
Увольнения рядовых сотрудников	Минимальный	<input checked="" type="checkbox"/>	Новый
Массовые увольнения сотрудников ДОО	Максимальный	<input type="checkbox"/>	Новый
К каким последствиям для репутации ДОО приведет нарушение свойства ИА?			
не несет последствий для репутации компании	Минимальный	<input checked="" type="checkbox"/>	Новый
приводит к незначительным последствиям для репутации компании	Средний	<input type="checkbox"/>	Новый
приводит к существенным последствиям для репутации компании	Максимальный	<input type="checkbox"/>	Новый
Как повлияет нарушение свойства ИА на качество выпускаемой продукции/оказываемых услуг? (Продолжение на следующей странице)			
Нарушение свойств ИА не повлияет на качество продукции/услуг	Минимальный	<input checked="" type="checkbox"/>	Новый
Качество продукции/услуг значительно ухудшится	Максимальный	<input type="checkbox"/>	Новый

5 | 10 | 20 | 50 | Всего записей: 17 | 1 из 2

Требования бизнеса

- Требования НПА
- Требования контрактных обязательств
- Требования непрерывности бизнеса
- Требования к ТС
- Требования к ПО

Рисунок 13 – Пороговые значения тяжести последствий

В данном справочнике содержатся вопросы, сгруппированные по каждому направлению оценки тяжести последствий нарушений свойств ИБ для ИА и по типу ОЗ для ТС и ПО, и варианты ответов для них, являющиеся критериями отнесения к уровням критичности ОЗ. На основе этого справочника формируются опросные листы по оценке критичности ОЗ. Каждая группа вопросов расположена на соответствующей вкладке.

Для создания нового вопроса нажмите кнопку «Добавить вопрос» . Откроется карточка создания вопроса (Рисунок 14). В поле «Группа вопроса» по умолчанию выбрана группа с той вкладки, где создается вопрос. Введите текст вопроса, выберите из выпадающего списка тип ответа и нажмите «Сохранить».

Карточка вопроса порогового значения

Группа *
Требования к ТС

Тип ответа *
Время восстановления

Вопрос *
Допустимое время ремонта ТС?

Сохранить

Удалить вопрос

Рисунок 14 – Создание вопроса порогового значения

В зависимости от типа ответа будут автоматически добавлены варианты ответа. На вкладке «Пороговые значения» необходимо выбрать уровень критичности, соответствующий каждому варианту ответа (Рисунок 15).

Карточка вопроса порогового значения

Группа *
Требования к ТС

Тип ответа *
Время восстановления

Вопрос *
Допустимое время восстановления ТС?

Варианты ответов | Пороговые значения

Ответ	Уровень последствий	Значение по умолчанию	
Более 24 часов	...	<input type="checkbox"/>	✗
От 4 до 24 часов		<input type="checkbox"/>	✗
Не более 4 часов	Минимальный	<input type="checkbox"/>	✗
	Средний		
	Максимальный		

Сохранить | Утвердить | Удалить вопрос

Рисунок 15 – Выбор уровней последствий для вариантов ответа

Для одного из вариантов ответа можно поставить флаг в поле «Значение по умолчанию». В этом случае при формировании опросного листа этот вариант ответа будет выбран по умолчанию и предзаполнен автоматически (см. раздел «Заполнение

опросных листов»). После внесения изменений необходимо сохранить таблицу пороговых значений.

Вопрос с установленными пороговыми значениями тяжести последствий можно утвердить, нажав кнопку «Утвердить». Пока вопрос не утвержден, его можно удалить, нажав кнопку «Удалить вопрос», после утверждения вопрос можно перенести в архив, нажав кнопку «В архив».

Для просмотра архивных пороговых значений тяжести последствий нажмите кнопку «Архивные пороговые значения тяжести последствий» , расположенную над столбцом «Статус» (Рисунок 13).

Данные справочника пороговых значений также могут быть загружены из MS Excel. Шаблон скачивается по кнопке  и загружается по кнопке .

6.1.2.6 Справочник «Реестр объектов размещения»

В данном справочнике ведется перечень объектов, где физически размещены ИА и ТС. Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Объекты размещения».

Для создания нового объекта размещения нажмите , в новой вкладке откроется карточка нового объекта (Рисунок 16).

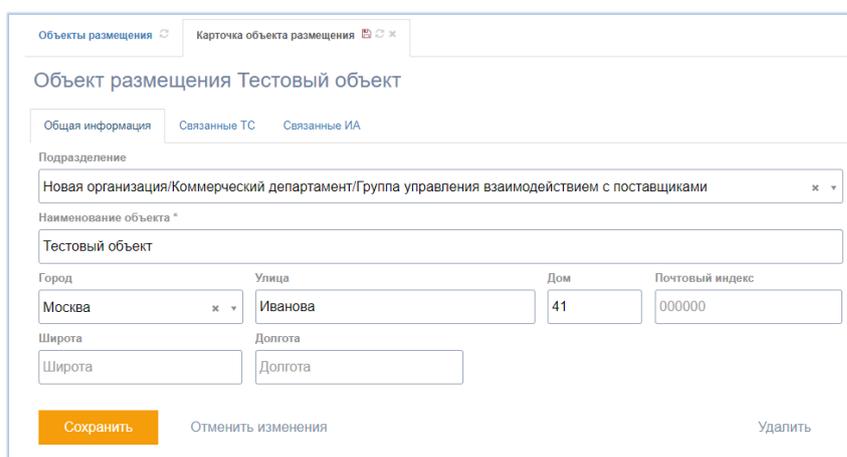


Рисунок 16 – Карточка объекта размещения

Введите наименование объекта размещения и выберите подразделение, к которому он относится. На вкладках «Связанные ТС» и «Связанные ИА» выберите соответственно ТС и ИА, которые размещены в данном объекте.

На карточке ИА и ТС будет отображена связь с данным объектом размещения (см. раздел «Редактирование ОЗ»).

6.1.2.7 Справочник «Члены комиссии по классификации»

В данном справочнике содержатся работники организации, которые могут быть выбраны в качестве членов комиссии в проект классификации ОЗ. Иными словами, в качестве члена комиссии может быть выбран не любой работник, а только из данного справочника.

Для перехода к справочнику выберите в боковом меню в разделе «Справочники» пункт «Группа членов комиссии по классификации».

Для добавления работников в группу нажмите , в окне выбора элементов установите флаг в строке нужных работников и нажмите «Сохранить». Для удаления работника из группы нажмите .

6.1.2.8 Прочие справочники

В боковом меню в разделе «Справочники» выберите пункт «Прочие справочники». На данную форму выведены справочники, которые редко редактируются: Собственники ОЗ, Виды ИС, Должности, Типы обрабатываемой в ИС информации, Роли ИСиС.

Наполнение справочников происходит аналогично описанному выше: Добавление записи по кнопке , удаление по кнопке . Доступна также загрузка из MS Excel; шаблон скачивается по кнопке  и загружается по кнопке . Уникальность записи определяется по наименованию.

6.1.3 Учет объектов защиты и информационных систем

Для перехода к реестру объектов защиты выберите в боковом меню пункт «Объекты защиты». Откроется реестр ОЗ и ИС (Рисунок 17). Для удобства ОЗ разделены по типам, каждый – на соответствующей вкладке. ПО, которые являются СиСЗИ вынесены на отдельную вкладку. ИС типа «Общесистемный сервис» также вынесены на отдельную вкладку.

САПУИБ Администрирование ▾ Безопасность ▾ Система ▾ Поиск...

Реестр объектов защиты

Реестр объектов защиты

Информационные активы Программное обеспечение Технические средства СЗИ Информационные системы Общесистемные сервисы

Архив ОЗ + ↻

Наименование	Подтип	Статус	Уровень критичности	Изменен
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Выбрать... ▾	<input type="text"/>	Выбрат ▾
База данных адресов дочерних организаций	База данных	Редактируется	Минимальный	<input type="checkbox"/>
База данных конфиденциальных документов организации	База данных	Утверждено	Минимальный	<input checked="" type="checkbox"/>
База сотрудников	База данных	Утверждено	Не оценивался	<input type="checkbox"/>

5 10 20 50 Всего записей: 3 < 1 из 1 >

Рисунок 17 – Реестр объектов защиты и информационных систем

6.1.3.1 Создание ОЗ

Основной способ создания ОЗ – загрузка из внешних систем. Загрузка осуществляется по расписанию. Для всех типов ОЗ есть возможность загрузки из MS Excel. Также возможно создание ОЗ вручную.

Для создания ОЗ нажмите кнопку  в правом верхнем углу вкладки. Откроется карточка нового ОЗ соответствующего типа (Рисунок 18).

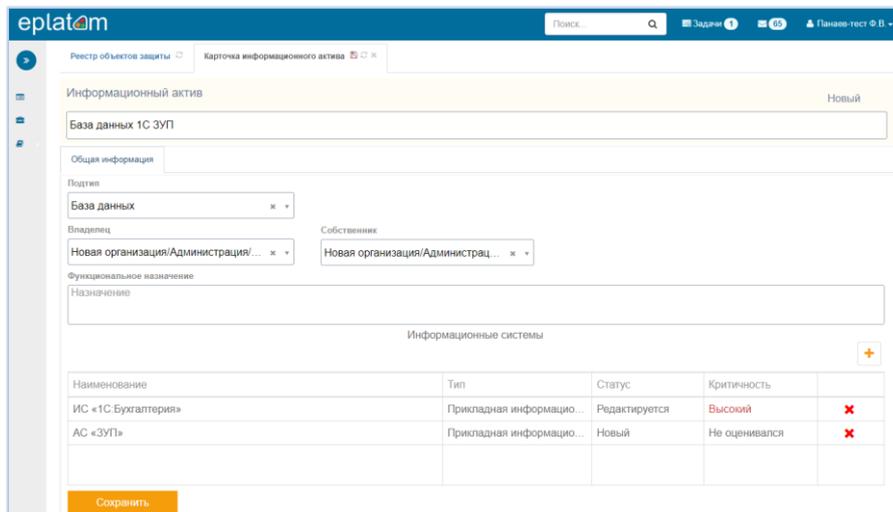


Рисунок 18 – Создание объекта защиты

Заполните основные сведения и нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения карточки в верхней панели карточки отображается наименование и код ОЗ, уровень критичности, дата оценки критичности и статус. Становятся доступны другие вкладки для ввода подробной информации по ОЗ и установления связей с другими объектами системы.

6.1.3.2 Редактирование ОЗ

После сохранения карточки отображается ряд вкладок, где содержатся поля, специфические для типа ОЗ. Набор вкладок также отличается в зависимости от типа ОЗ.

После сохранения ИА или ТС на вкладке «Общая информация» появляется поле «Лицо, ответственное за учёт». Если это поле заполнено, при сохранении карточки ОЗ работнику, который указан в данном поле, будет отправлено уведомление, что он назначен ответственным за ОЗ. Если данный работник является пользователем системы, но ему не назначена роль «Владелец ОЗ», ему будут даны права этой роли, но только по тем ОЗ, владельцем которых он является (см. Роль «Владелец ОЗ»).

6.1.3.3 Учет экземпляров и массового ПО

В рамках классификации ОЗ ПО может учитываться и оцениваться как отдельными экземплярами (отдельно каждый экземпляр, размещенный на одном ТС), так и массово – размещенное на нескольких или даже всех ТС. По умолчанию ПО загружается в систему как массовое, одна запись ПО, связанная со всеми ТС, где размещена. Но при необходимости запись ПО можно разбить на экземпляры. Или, наоборот, объединить несколько записей в одну. Для этого на вкладке «Общая

информация» отображаются кнопки «Объединить в массовое ПО» и «Разбить на экземпляры».

Нажмите «Объединить в массовое ПО», во всплывающем окне (Рисунок 19) выберите записи ПО, которые вы хотите объединить с текущим (1) и нажмите «Объединить» (2). ТС, связанные с выбранными ПО будут привязаны к текущему, выбранные записи будут удалены. Текущему ПО будет присвоен признак Массовое ПО.

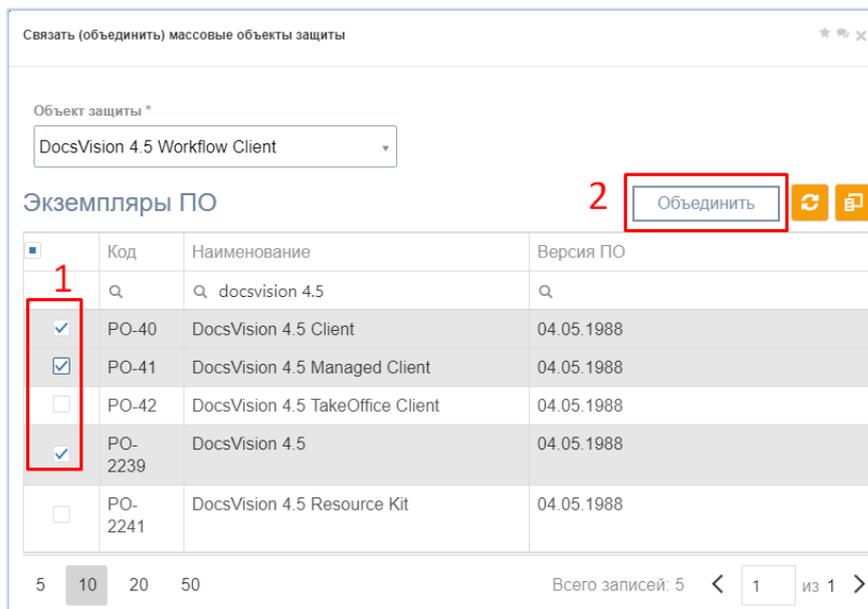


Рисунок 19 – Объединение экземпляров ПО в массовое

Если, наоборот, нужно выделить экземпляры ПО, на вкладке «Общая информация» нажмите «Разбить на экземпляры». Во всплывающем окне (Рисунок 20) выберите ТС, на которых размещено ПО, которое учитывается поэкземплярно (1), нажмите «Разбить на экземпляры» (2) и в диалоговом окне выберите вариант «Да». Выбранные ТС будут отвязаны от текущего ПО и будут созданы записи ПО, каждая из которых будет связана с одним выбранным ТС. Созданные записи будут без признака «Массовое ПО».

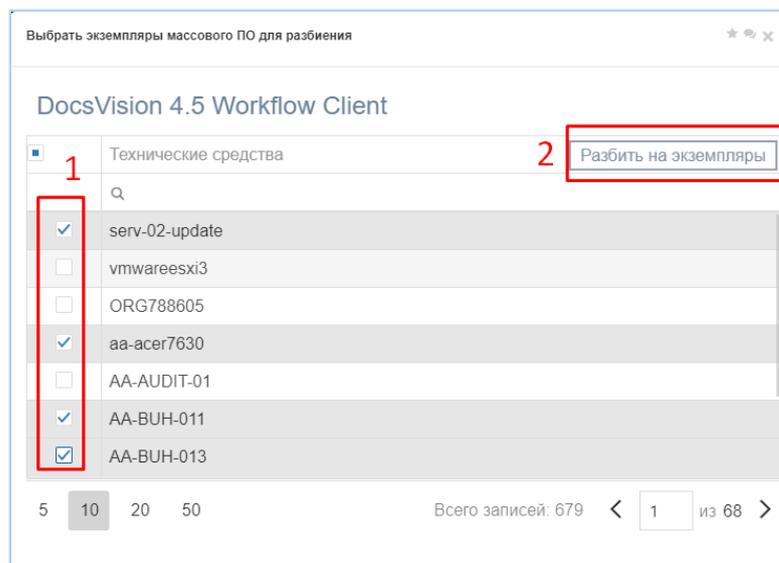


Рисунок 20 – Разбиение ПО на экземпляры

На вкладке «Подробная информация» доступны для заполнения поля, специфические для данного типа ОЗ (21, 22, 23).

6.1.3.4 Карточка ИА. Подробная информация

В поле «Типы информации» выберите одно или несколько значений из справочника Типы ИА (см. раздел Справочник «Типы информационных активов»). Если данный ИА уже был оценен, т.е., ему был присвоен уровень критичности, а для выбранного типа информации установлен минимальный уровень критичности более высокий, чем вычислен у ИА, то уровень критичности ИА будет повышен. Если удалить тип информации из карточки ИА, уровень критичности снова будет пересчитан. После добавления или удаления типа информации необходимо нажать «Сохранить» или обновить карточку, чтобы новый уровень критичности отобразился на форме.

По кнопке «Расчет критичности» откроется опросный лист для оценки критичности ИА (см. раздел «Расчет критичности на карточке ОЗ»).

Реестр объектов защиты | Карточка информационного актива

Информационный актив: IA-2

Уровень критичности: **Максимальный** | Дата оценки: 11.10.2019 | Новый

ДляТестов2 | Массив данных | Создан вручную 26.09.2019

Общая информация | **Подробная информация** | Связанные объекты защиты | Пользователи | Узвимости связанного ПО | История изменений | Учёт движения

Бизнес-процессы: ТестовыйБизнесПроцесс25092019

Имя файла/реквизиты объекта: Имя файла/Реквизиты объекта

Типы информации: Типы информации

Объект размещения: [Dropdown]

Версия ИА: [Input] | Контрольная сумма: CRC | Учетные копии: [Input]

Уровни критичности по свойствам ИБ:

- Конфиденциальность: **Максимальный**
- Доступность: Критичность
- Целостность: Критичность

Сохранить

Рисунок 21 – Карточка ИА. Подробная информация

6.1.3.5 Карточка ПО. Подробная информация

По умолчанию карточка ПО открывается на данной вкладке (Рисунок 22). Заполните реквизиты и технические характеристики ПО. Если ПО относится к СиСЗИ, установите флаг в поле СиСЗИ, тогда станут доступны для редактирования поля, относящиеся к сертифицированию СиСЗИ. Если установить данный признак, в реестре ОЗ данное ПО будет отображаться на вкладке СиСЗИ.

SAПUIB

Поиск... [Задачи 0] [13] [эксперт]

Реестр объектов защиты | Карточка программного обеспечения

Программное обеспечение PO-1 Массовое ПО

Уровень критичности: Не оценивался | Дата оценки: 05.11.2019 | Новый

Microsoft SQL Server 2014 Transact-SQL ScriptDom | Подтип объекта защиты | Загружен из MS Excel 05.11.2019

Общая информация | **Подробная информация** | Связанные объекты защиты | История изменений | Учёт движения

Реквизиты

Производитель: Microsoft Corporation | Вид распространения: Коммерческое/ Свободное | Дата окончания лицензии: 06.11.2020

Бессрочная лицензия

Технические характеристики

Версия: 12.3.6108.1 | Путь на диске: Путь на диске

Контрольная сумма: CRC | Расположение эталонного дистрибутива: Эталонный дистрибутив

Характеристики СКСЗИ

СКСЗИ | Номер сертификата СКСЗИ/СЗИ: Сертификат СКСЗИ/СЗИ | Срок действия сертификата: Срок действия | Орган сертификации: Орган сертификации

Сохранить

Рисунок 22 – Карточка ПО. Подробная информация

6.1.3.6 Карточка ТС. Основные технические характеристики

Карточка ТС открывается на вкладке «Основные технические характеристики» (Рисунок 23).

SAПUIB

Поиск... [Задачи 0] [13] [эксперт]

Реестр объектов защиты | Карточка технического средства

Техническое средство TS-1

Уровень критичности: Средний | Дата оценки: 05.11.2019 | Новый

vmwareesxi3 | Сервер физический | Загружен из MS Excel 05.11.2019

Общая информация | **Основные технические характеристики** | Связанные объекты защиты | Пользователи | Уязвимости | История изменений | Учёт движения

Реквизиты

Производитель: HP | Модель: ProLiant DL380 G7 | Серийный номер: Серийный номер

Идентификаторы

IP-адрес: 10.12.16.258; 10.12.82.27 | MAC-адрес: MAC-адрес | FQDN: FQDN

Параметры ОС

ОС: ОС | Версия ОС: Версия ОС | Номер сборки: Номер сборки | Дата установки: Дата установка

Параметры BIOS

Bios: Bios | Серийный номер: Серийный номер | Версия: Версия | Номер сборки: Номер сборки | Дата выпуска: Дата выпуска

Расположение

Объект в AD: Объект в AD | Объект размещения: Объект размещения | Местоположение: Местоположение

Процессоры

Материнские платы

Физические диски

Рисунок 23 – Карточка ТС. Основные технические характеристики

Часть полей отображается в зависимости от подтипа. Например, для активного сетевого оборудования отображаются таблицы «Интерфейсы» и «Пользователи».

Данные о компонентах ТС (процессорах, сетевых адаптерах и т.д) по умолчанию загружаются в систему из SCCM. Также они могут быть добавлены вручную на карточке ТС, на вкладке «Основные технические характеристики». (Рисунок 24). Данные по каждому типу компонента отображаются на отдельных панелях. По умолчанию панель свернута. Развернуть панель можно, нажав на кнопку  и свернуть по кнопке .

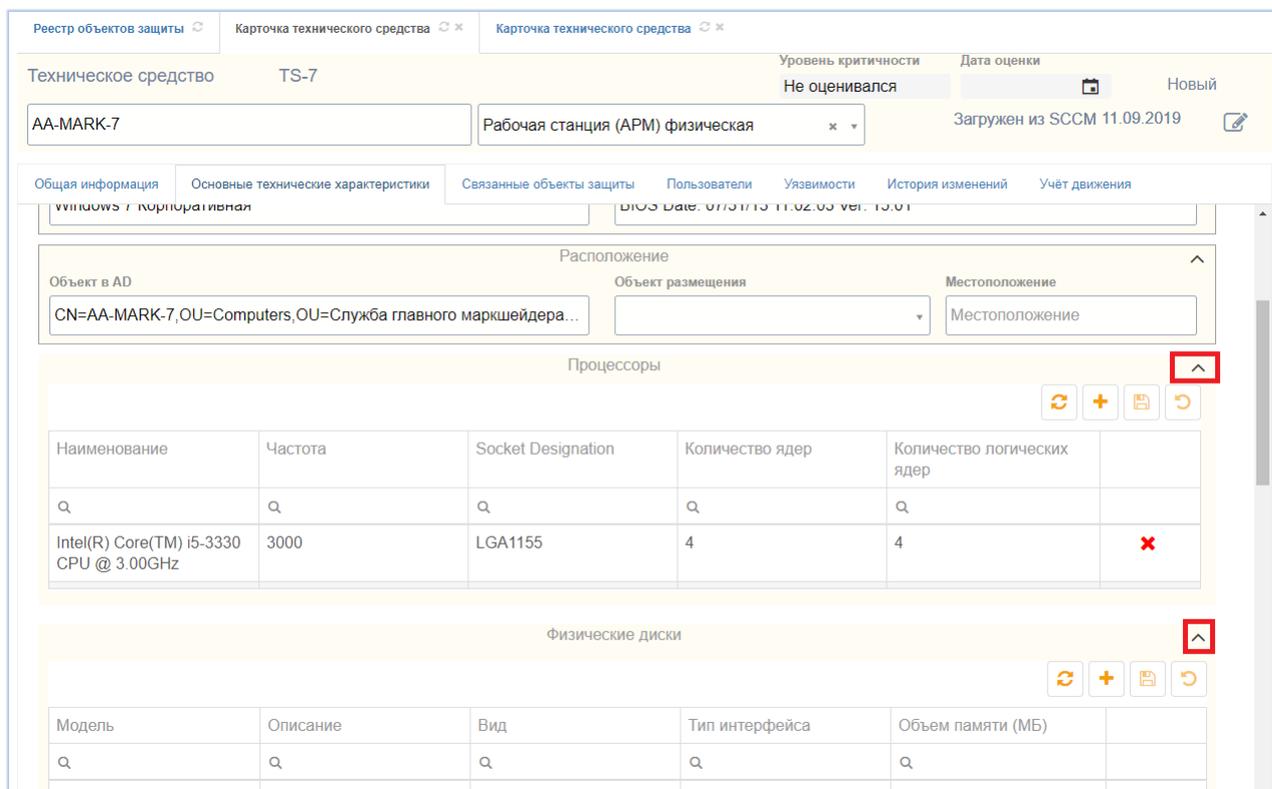


Рисунок 24 – Основные технические характеристики.

Для добавления компонента нажмите в соответствующей таблице кнопку . Чтобы пометить один или несколько компонентов на удаление в соответствующих строках нажмите , а затем -  для подтверждения удаления. Для отмены удаления нажмите .

6.1.3.7 Дополнительная информация на карточке ОЗ

На вкладке «Связанные объекты защиты» отображается перечень ОЗ, связанных с текущим: для ИА – ПО и ТС, в которых он обрабатывается, для ПО и ТС – связанные ИА, ПО и ТС.

Вкладка «Пользователи» отображается на карточке ИА и ТС. На карточке ИА отображаются пользователи, допущенные к ИА. На карточке ТС всегда отображается поле «Подразделения, ответственные за администрирование» и в зависимости от подтипа – таблица «Пользователи», которая содержит данные о работниках, под чьими учетными

записями была осуществлена авторизация на данном ТС. Например, таблица с пользователями отображается, для физических и виртуальных АРМ.

На вкладке «История изменений» фиксируются изменения статуса ОЗ, а также изменения уровня критичности. Это происходит автоматически, информация недоступна для редактирования.

На вкладке «Учет движения» фиксируются движения ОЗ: создание (эта запись создается автоматически при загрузке ОЗ), передача, уничтожение и т.д. При создании записи уничтожения карточка ОЗ автоматически переходит в архив. Данные о движениях попадают в отчет «Журнал учета ОЗ» (запускается из карточки ИС).

6.1.3.8 Расчет критичности на карточке ОЗ

Расчет критичности на карточке ИА

Откройте карточку ИА на вкладке «Подробная информация». Если карточка утверждена, переведите ее на статус «Редактируется» по кнопке .

Нажмите «Открыть опросный лист по оценке критичности» . Откроется карточка опросного листа (Рисунок 25). В панели «Критичные свойства безопасности» (1) выберите свойства ИБ, актуальные для данного актива, (т.е., по каким свойствам нарушение ИБ будет критичным). Нажмите кнопку «Сохранить» (2). В нижней части формы появятся вопросы по каждому свойству ИБ (3).

САПУИБ

Поиск...

Задачи 0

13

эксперт

Реестр объектов защиты

Карточка информационного актива

Опросный лист ИА

База данных адресов дочерних организаций

Уровень критичности: Минимальный

Критичные свойства безопасности

Конфиденциальность

Целостность

Доступность

Наличие конфиденциальной информации

Недопустима потеря и изменение данных

Необходим беспрепятственный доступ

Сохранить

Конфиденциальность

Целостность

Менее 10% от уставного капитала

Привлечение к материальной ответственности руководства или работников компании

не приведет к отзыву или приостановке действия лицензий

Нет

Увольнения рядовых сотрудников

не несет последствий для репутации компании

Нарушение свойств ИА не повлияет на качество продукции/услуг

Пересчитать критичность

Рисунок 25 – Заполнение опросного листа по ИА

Если вопросы не появились, нажмите кнопку . Щелкните левой кнопкой мыши на ячейку и выберите варианта ответа из выпадающего списка. По каждому оцениваемому свойству должно быть, как минимум, по одному ответу на вопрос. Но на все вопросы отвечать необязательно. Выбранные ответы сохраните с помощью кнопки (4). Для окончательного расчета нажмите «Пересчитать критичность» (5). Вычисленный уровень критичности будет записан на карточку ИА. После расчета уровня критичности осуществляется проверка на наличие типа информации, для которого минимальный уровень критичности выше вычисленного (см. раздел Справочник «Типы информационных активов»). Если система находит такой тип информации, уровень критичности будет повышен.

На вкладке «Подробная информация» карточки ИА будет отображаться уровень критичности, вычисленный для каждого из оцененных свойств ИБ. Итоговый уровень отображается в верхней панели карточки ОЗ. В поле «Дата оценки» запишется текущая дата.

На вкладке «История изменений» будет отображено изменение уровня критичности. В случае повышения из-за минимально допустимой критичности типа информации будет выведено наименование типа, из-за которого повышение критичности произошло (Рисунок 26).

Информационный актив		IA-27		Уровень критичности		Дата оценки	
База данных 1С ЗУП				Не оценивался		Новый	
Общая информация		Подробная информация		Связанные объекты защиты		Пользователи	
				Уязвимости связанного ПО		История изменений	
						Учёт движения	
История изменений							
Дата изменения	Пользователь	Способ изменения	Проект	Статус	Уровень критично...	Комментарий	
05.07.2019 17:38:21	Панаев-тест Ф.В.	Вручную			Высокий	Критичность информационного актива повышена с учетом минимально допустимого уровня критичности типа содержащейся информации: Коммерческая тайна (1 категория)	
05.07.2019 17:38:20	Панаев-тест Ф.В.	Вручную			Средний		

Рисунок 26 – История изменений ИА

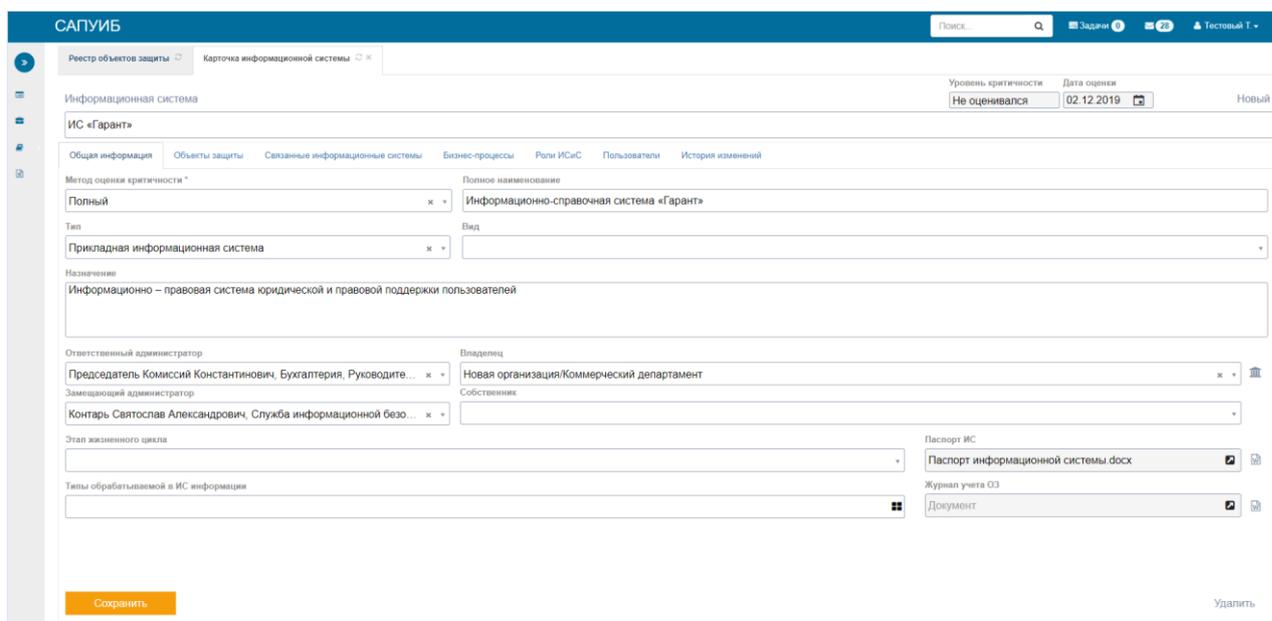
Если итоговая критичность ИА выше, чем у связанной и ранее оцененной ИС, критичность ИС будет повышена.

Расчет критичности на карточке на карточке ПО и ТС

Для расчета критичности ПО или ТС откройте карточку объекта защиты, нажмите кнопку «Открыть опросный лист по оценке критичности»  в правом верхнем углу карточки. Откроется опросный лист (Рисунок 27). В колонке «Ответ» выберите из выпадающего списка нужный вариант ответа для каждого вопроса, нажмите кнопку «Пересчитать критичность». Вычисленный уровень критичности будет записан в карточку объекта защиты.

6.1.3.9 Создание ИС

ИС могут быть как загружены из MS Excel, так и созданы вручную. Для создания ИС на форме «Реестр объектов защиты» на вкладке «Информационные системы» нажмите кнопку «Создать информационную систему» . Откроется карточка новой ИС. Заполните основные данные по ИС и нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения станут доступными вкладки, на которых отображены связанные ОЗ, связанные ИС, БП, роли, пользователи, допущенные к данной ИС, и история изменений (Рисунок 28).



The screenshot shows the 'Информационная система' (Information System) card in the SAПУИБ system. The card is titled 'ИС «Гарант»'. It contains the following information:

- Уровень критичности: Не оценивался
- Дата оценки: 02.12.2019
- Метод оценки критичности: Полный
- Полное наименование: Информационно-справочная система «Гарант»
- Тип: Прикладная информационная система
- Назначение: Информационно – правовая система юридической и правовой поддержки пользователей
- Ответственный администратор: Председатель Комиссий Константинович, Бухгалтерия, Руководите...
- Владелец: Новая организация/Коммерческий департамент
- Замещающий администратор: Контарь Святослав Александрович, Служба информационной безо...
- Этап жизненного цикла: (empty)
- Паспорт ИС: Паспорт информационной системы.docx
- Журнал учета ОЗ: Документ

Рисунок 28 – Карточка ИС. Общая информация

При выборе ответственного администратора работнику будет отправлено уведомление на электронную почту. Если он является пользователем системы и ему не назначена роль «Администратор ИС(С)», ему будут даны права этой роли (см. Роль «Администратор ИС(С)»), но только по тем ИС, для которых он назначен администратором.

6.1.3.10 Редактирование ИС

Связывание ОЗ с выбранной ИС

ОЗ могут быть связаны с текущей ИС как в ручном режиме, так и автоматически при загрузке пользователей по матрице доступа. Для связи вручную перейдите на вкладку «Объекты защиты» и нажмите . Откроется всплывающее окно для выбора связываемых ОЗ (Рисунок 29).

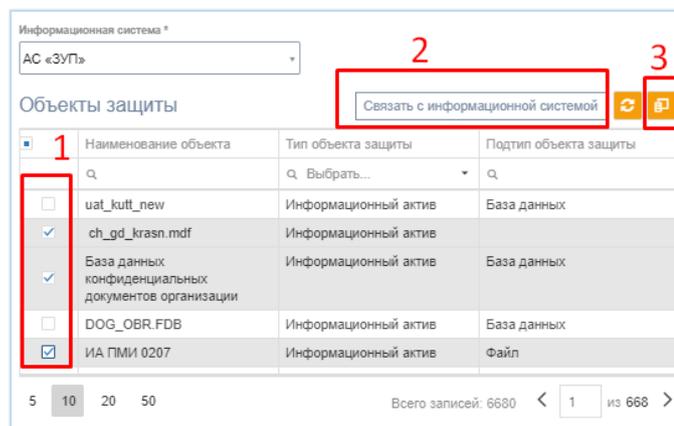


Рисунок 29 – Выбор связанных ОЗ

Для выбора ОЗ установите флаг в соответствующей строке (1) и нажмите кнопку «Связать с информационной системой» (2). Для удобства поиска ОЗ можно воспользоваться функцией отображения скрытых полей ОЗ. Нажмите кнопку «Выбор столбцов» (3) и переместите нужные поля в заголовки таблицы. В таблицу ОЗ будут добавлены выбранные колонки. После добавления ОЗ закройте всплывающее окно. Выбранные ОЗ будут связаны с текущей ИС. По кнопке «Отправить уведомление администраторам неутвержденных ОЗ» (4) будет отправлено уведомление владельцам связанных неутвержденных ОЗ о необходимости утвердить карточку ОЗ (см. Роль «Владелец ОЗ»).

Связь ИС с другими ИС

Для ИС могут быть добавлены обеспечивающая ИС и основная (т.е., для которой текущая ИС является обеспечивающей). На вкладке «Связанные информационные системы» в таблице «Обеспечивающие информационные системы» нажмите кнопку «Добавить обеспечивающую систему» (5). Откроется всплывающее окно для выбора обеспечивающих ИС (Рисунок 30). Выберите связанную ИС, вид и характер взаимосвязи и нажмите «Сохранить». Добавить можно только обеспечивающую ИС. Запись в таблице «Основные ИС» появится, если текущая ИС будет добавлена на карточке другой ИС в качестве обеспечивающей.

АС «ЗУП»

Обеспечивающая информационная система
 Выберите обеспечивающую систему ▾

Вид взаимосвязи
 Выберите вид взаимосвязи между системами ▾

Характер взаимосвязи
 Выберите характер взаимосвязи между системами ▾

Сохранить Отменить изменения

Рисунок 30 – Выбор связанных ИС

Учет матрицы доступа с ИС

Для загрузки матрицы доступа ИС перейдите на вкладку «Пользователи». Основной способ добавления допущенных к ИС пользователей – загрузка из файла xls. Скачайте шаблон матрицы доступа по кнопке «Экспорт матрицы доступа» . В поле «Информационная система» в шаблоне укажите наименование ИС как в поле «Наименование». В поле «ФИО» укажите полностью фамилию, имя и отчество (при наличии) пользователя ИС. Поле «Должность» не является обязательным для заполнения, но, если оно заполнено, в карточке работника будет обновлена должность. В поле «Роль» укажите наименование роли, которую пользователь выполняет в ИС. Загрузите матрицу доступа по кнопке «Импорт матрицы доступа ИС» . В карточку ИС будут добавлены пользователи с ролями, на вкладке «Роли ИСиС» будет отображен список ролей текущей ИС. Также на вкладке «Связанные объекты защиты» появятся ТС, на которые заходили с учетной записи пользователей, а также ПО, которое установлено на этих ТС.

Для того чтобы вручную добавить нового пользователя ИС нажмите кнопку  над правым верхним углом таблицы, в поле «Пользователь» новой строки выберите пользователя по ФИО, сохраните запись, нажав кнопку сохранения  в правом верхнем углу таблицы. Затем укажите роли добавленному пользователю, нажав на значок выбора  в ячейке «Роли». Для выбора доступны роли, соответствующие текущей системе.

Для удаления пользователя ИС нажмите значок удаления  в крайней правой колонке таблицы. Для удаления всех пользователей нажмите кнопку удаления  над правым верхним углом таблицы.

Общий список ролей системы можно посмотреть/отредактировать на вкладке «Роли». Можно добавить связь с дополнительной ролью из общего списка ролей, нажав

кнопку  над правым верхним углом таблицы. Чтобы добавить совсем новую роль, которая ранее не была загружена/создана в системе нужно нажать кнопку «Справочник ролей» , во всплывающем окне откроется справочник всех ролей. Для создания новой роли нажмите кнопку  над правым верхним углом таблицы, заполните поля «Наименование» и «Назначение» в созданной строке, сохраните таблицу, нажав кнопку сохранения над правым верхним углом таблицы. Далее созданную роль можно связать с системой.

Для удаления связи Роли с ИС выберите роль/роли с помощью чек-бокса в крайней левой колонке таблицы и нажмите кнопку удаления  над правым верхним углом таблицы. Связь ИС с выбранными ролями будет удалена.

Удаленная из ИС роль будет также удалена и у пользователей ИС, удаливший роль пользователь получит всплывающее сообщение со списком пользователей ИС, которые остались без роли.

Матрицу доступа сразу нескольких ИС можно загрузить из реестра ИС (см. раздел «Работа с реестрами ОЗ и ИС»).

На вкладке «Бизнес-процессы» по кнопке  добавьте БП, которые автоматизирует данная ИС.

На вкладке «История изменений» фиксируются изменения статуса ИС и изменения критичности.

Формирование отчетных форм по ИС

Для ИС в системе предусмотрено формирование двух печатных форм: паспорта ИС и журнала учета связанных ОЗ. Формирование печатных форм запускается на вкладке «Общая информация». Рекомендуется запускать формирование, когда карточка уже наполнена данными.

Для формирования паспорта ИС напротив поля «Паспорт ИС» нажмите кнопку . Если паспорт уже ранее сформирован, в поле будет значение «Паспорт информационной системы.docx».

Для формирования журнала учета ОЗ нужно также напротив соответствующего поля нажать . При большом количестве связанных ОЗ формирование печатной формы может занять до нескольких минут. Не закрывайте вкладку браузера, пока процесс не завершится.

Печатную форму можно скачать по кнопке . Если в карточку ИС внесены изменения, печатную форму необходимо обновить, снова нажав .

6.1.3.11 Учет изменения состава ОЗ и ИС

При изменении некоторых полей в карточках ОЗ и ИС требуется переоценка критичности, если эти поля изменены ответственный пользователь получает уведомление о необходимости переоценки или утверждения текущей оценки.

В УКОЗ отслеживаются следующие изменения на карточках ОЗ и ИС:

- для ТС – связанные ОЗ и все поля, с вкладки Основные технические характеристики, кроме раздела «Реквизиты», ip-адреса, даты установки ОС и даты выпуска bios;
- для ИА – бизнес-процессы, типы информации, версия, контрольная сумма, связанные ОЗ;
- для ПО – версия, контрольная сумма, связанные ОЗ;
- для ИС – связанные ОЗ.

Признак, что ОЗ или ИС были изменены, отображается в реестре объектов защиты, а также в карточке повторного проекта, по нему записи в области оценки можно отфильтровать.

Признак снимается при пересчете критичности или при переводе в статус "Утверждено".

6.1.3.12 Работа с реестрами ОЗ и ИС

В реестрах ОЗ и ИС можно загрузить перечень ОЗ или ИС из MS Excel, а также сформировать печатные формы реестра.

Во всех реестрах (ИА, ПО, ТС, СиСЗИ, ИС, ОСС) возможно скачать шаблон для загрузки из MS Excel по кнопке  и загрузить файл по кнопке .

Для реестров ИА и СиСЗИ, ИС и ОСС формирование печатной формы запускается по кнопке . Сформированная форма скачивается по кнопке .

Для реестров ИС и ОСС доступна выгрузка и загрузка матрицы доступа по кнопкам  и  (Рисунок 31).

Наименование	Тип	Вид	Статус	Метод оценки критичности	Уровень критичности	Владелец	Изменена
ИС «1С-Бухгалтерия»	Прикладная информационная система		Новый	Полный	Средний	Новая организация/ Финансово-экономический департамент/ Бухгалтерия	<input type="checkbox"/>
ИС «Учёт налогов»	Прикладная информационная система		Новый	Полный	Не оценивался	Новая организация/ Финансово-экономический департамент	<input type="checkbox"/>

Рисунок 31 – Реестр ИС и ОСС

По кнопке «Архив ОЗ» в реестре ОЗ в новой вкладке откроется реестр ОЗ в статусе «Архив». На вкладках ИС и ОСС по аналогичной кнопке откроется реестр ИС или ОСС соответственно. Переходы по статусам для ОЗ и ИС описаны в разделах «Статусная модель карточки ОЗ» и «Статусная модель карточки ИС».

6.1.4 Ведение проектов по классификации объектов защиты

Классификация объектов защиты осуществляется в разделе «Проекты по классификации объектов защиты». Для перехода к разделу выберите пункт «Проекты классификации» в левом боковом меню.

На начальном экране раздела (Рисунок 32) представлен список активных проектов по классификации ОЗ. Для перехода к просмотру списка завершённых проектов перейдите на вкладку «Завершённые проекты».

Наименование	Дата начала	Дата окончания	Тип	Статус
Проект 34	02.04.2019	02.05.2019	Начальный	Новый проект
Проект 10 Архилова В.В.	23.05.2019	22.06.2019	Начальный	Новый проект
Проект 6	08.05.2019	07.06.2019	Начальный	Подготовка к оценке
оповещение	17.06.2019	17.07.2019	Начальный	Подготовка к оценке
Проект 20	26.03.2019	25.04.2019	Начальный	Определение критичности
Тестирование оповещения экспертов 2	02.04.2019	02.05.2019	Начальный	Определение критичности
Тестирование членов комиссии и экспертов	02.04.2019	02.05.2019	Начальный	Определение критичности
Проект 9	15.05.2019	14.06.2019	Начальный	Определение критичности
Очередное тестирование пересчета критичности ОЗ	29.05.2019	28.06.2019	Начальный	Определение критичности
Проект 20	21.06.2019	21.07.2019	Начальный	Определение критичности

Рисунок 32 – Реестр проектов по классификации ОЗ

Для перехода в карточку проекта выполните двойной щелчок левой кнопкой мыши на соответствующей записи в реестре проектов. Карточка проекта откроется в

новой вкладке. В зависимости от статуса и типа проекта состав вкладок и полей карточек проектов будет отличаться.

Статус отражает текущий этап проекта.

По типу проекты по классификации ОЗ могут быть начальными и повторными. Тип «Начальный» используется для проектов по первичному определению критичности ОЗ, тип «Повторный» – для подтверждения текущей оценки либо переоценки ранее оцененных ОЗ (см. раздел «Повторный проект классификации ОЗ»).

6.1.4.1 Создание проекта

Для создания нового проекта классификации нажмите кнопку «Создать проект» в правом верхнем углу экрана (Рисунок 32). В новой вкладке откроется карточка нового проекта (Рисунок 33).

При необходимости измените наименование проекта, укажите основание для проведения, тип и сроки проекта в соответствующих полях.

В поле «Инициатор» автоматически записывается пользователь, который создал проект. Это поле недоступно для редактирования.

Укажите руководителя проекта оценки – это пользователь модуля, который является ответственным за проект.

Укажите председателя комиссии проекта по классификации объектов защиты. Председателем комиссии может быть любой работник, в том числе и не имеющий учетной записи в модуле. ФИО председателя комиссии будет указано в ключевых документах проекта.

Нажмите кнопку «Сохранить». После сохранения проекта можно будет выбрать членов комиссии и экспертов по классификации ОЗ. Экспертов можно выбрать только из работников, которые имеют учетную запись в модуле. Члены комиссии могут быть выбраны только из работников, добавленных ранее в справочник (см. Справочник «Члены комиссии по классификации»).

Текущий статус: **Новый проект** Начальный

Общие сведения

Наименование
Проект 10 Архипова В.В.

Основание для проведения *
тестирование проекта по классификации

Тип проекта * Начальный Дата начала * 23.05.2019 Дата окончания 22.06.2019 Инициатор Эксперт по классификации

Руководитель проекта оценки * Архипов Вячеслав Викторович, Заместитель начальника отдела Председатель комиссии Эксперт Олег Зиновьевич, Главный эксперт Сохранить

Члены комиссии			Эксперты		
ФИО	Должность		ФИО	Должность	
Гусаров Р. С.	Главный специалист	✘	Панаев-тест Ф. В.	Заместитель руководителя	✘
Панаев-тест Ф. В.	Заместитель руководителя	✘	Самойлова Е. В.	Ведущий специалист	✘
Председатель К. К.	Руководитель проекта разработки	✘	Журавлева Е. В.	Начальник отдела	✘

Приказ

Документ

Отчетные материалы

Наименование	Срок предоставления	Ответственный	Примечание	Файл
План работ	22.06.2019			Выберите файл
Перечень объектов защиты	22.06.2019			Выберите файл
Акт классификации	22.06.2019			Выберите файл

Удалить Определить область оценки

Рисунок 33 – Создание проекта по классификации ОЗ

В таблице «Члены комиссии» или «Эксперты» нажмите кнопку , во всплывающем окне выберите работников и нажмите «Сохранить». Для экономии времени, чтобы избежать повторного ввода работников в обеих таблицах, можно скопировать записи из одной в другую. Нажмите кнопку , чтобы перенести членов комиссии в таблицу «Эксперты». Чтобы экспертов перенести в члены комиссии, нажмите .

В таблице «Отчетные материалы» по умолчанию добавлено три записи – «План работ», «Перечень объектов защиты» и «Акт классификации». После утверждения области оценки проекта в них сформируются файлы плана работ и перечня ОЗ. После завершения проекта сформируется файл акта классификации. При необходимости можно добавить другие отчетные материалы.

Для перехода к следующему этапу нажмите кнопку «Определить область оценки». Для отмены проведения проекта нажмите кнопку «Удалить» в нижнем левом углу карточки. Отменить проведение проекта можно до стадии оценки критичности.

После заполнения основной информации по проекту нажмите кнопку «Определить область оценки». Проект перейдет на статус «Подготовка к оценке».

6.1.4.2 Подготовка к оценке

На этапе проекта «Подготовка к оценке» осуществляется определение области оценки. По умолчанию на данном статусе карточка проекта открыта на вкладке «Область оценки» (Рисунок 34, Рисунок 36).

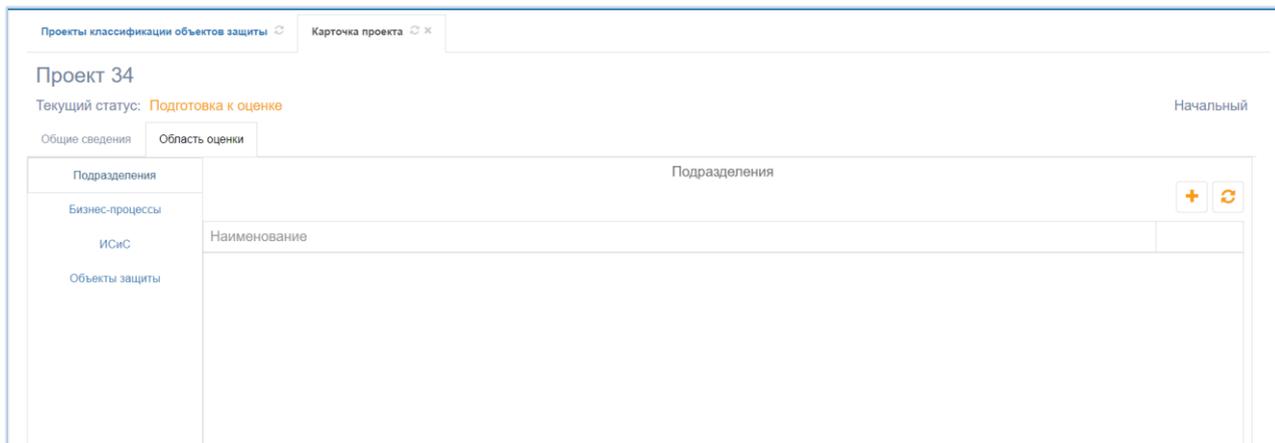


Рисунок 34 – Определение области оценки

На подвкладке «Подразделения» добавьте подразделения, входящие в область оценки проекта. Для добавления нажмите кнопку  и во всплывающем окне выберите необходимые подразделения. Нажмите «Сохранить».

После добавления подразделений станет доступна кнопка «Получить список бизнес-процессов», по нажатию которой в область оценки будут добавлены:

- бизнес-процессы, в реализации которых участвуют выбранные подразделения;
- объекты защиты, пользователи которых числятся работниками указанных подразделений.

На подвкладке «Бизнес-процессы» отобразятся БП, относящиеся к подразделениям. Список БП можно отредактировать вручную. Для удаления БП из области оценки нажмите на значок удаления в крайней правой колонке таблицы «Бизнес-процессы». Для добавления - нажмите кнопку  и во всплывающем окне выберите необходимые процессы. Нажмите «Сохранить».

Нажмите кнопку «Получить список ИСиС», чтобы в область оценки добавились информационные системы, которые используются для реализации выбранных бизнес-процессов. Перейдите на подвкладку «ИСиС». На ней отображаются информационные системы, входящие в бизнес-процессы. Можно также добавить ИС вручную. Для добавления ИС также нужно нажать кнопку  и выбрать необходимые ИС во всплывающем окне.

! Внимание

*Если в область оценки входит ИС с упрощенным методом оценки критичности, убедитесь, что у нее есть **основная** система, которая является **оцененной**.*

ИС можно оценить упрощенным методом только в случае, когда у этой ИС есть основная система, и она уже оценена на момент проведения упрощенной оценки.

В случае, когда формирование области оценки проекта начинается с добавления ИСиС, то на подвкладке «ИСиС» появляется дополнительная кнопка – «Получить список БП и Подразделений», по нажатию которой в область оценки записываются связанные с ИСиС подразделения и бизнес-процессы.

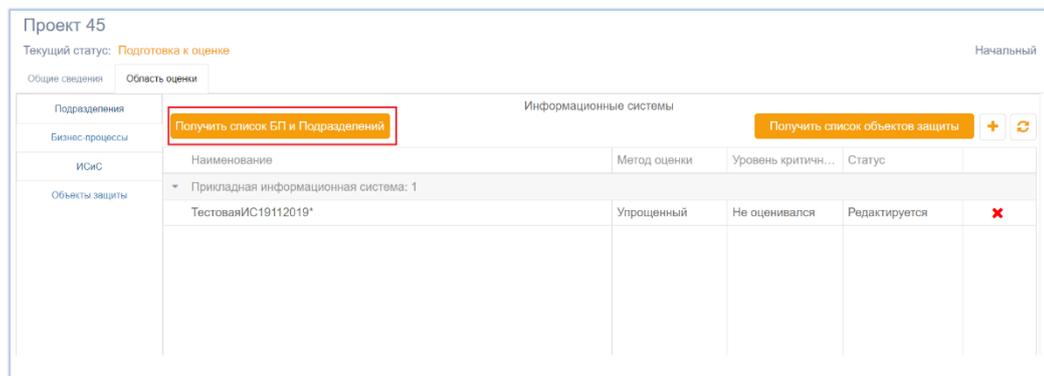


Рисунок 35 – Кнопка «Получить список БП и Подразделений»

Список подразделений и бизнес-процессов можно редактировать, но возможность получить связанные объекты для БП и подразделений выключается, чтобы избежать заикливания и добавления в область оценки лишних объектов.

Если определение области оценки начинается с подразделений или бизнес-процессов, то кнопка «Получить список БП и Подразделений» не отображается.

Нажмите кнопку «Получить список объектов защиты», чтобы в области оценки добавились ОЗ, входящие в указанные ИС. Перейдите на подвкладку «Объекты защиты». На ней отображаются ОЗ, входящие в выбранные ИС (Рисунок 36).

В случае удаления ТС из области оценки проекта также удаляются связанные с ним ПО. Если ПО связаны с другими ТС, то пользователь ещё раз должен нажать «Получить перечень объектов защиты».

Проект 13
Текущий статус: Подготовка к оценке
Начальный

Общие сведения | Область оценки

Подразделения: Бизнес-процессы, ИСИС

Объекты защиты для оценки

Перейти к определению критичности

Подразделения	Наименование	Подтип ОЗ	Владелец	Уровень критичности	Статус	Пользователи	
Объекты защиты	ch_gd_krasn.mdf				Не оценивался	Новый	✘
▼ Программное обеспечение (Продолжение на следующей странице)							
	Microsoft Windows 7 Корпоративная	Системное ПО (СПО)		Минимальный	Редактируется		✘
	DocsVision 4.5 Workflow Client			Средний	Редактируется		✘
	Microsoft .NET Framework 4.7 (RUS)			Средний	Новый		✘
	Autodesk Material Library 2014			Максимальный	Редактируется		✘
	DocsVision 4.3 Prerequisites			Не оценивался	Новый		✘
	DocsVision 4.5 Client			Не оценивался	Новый		✘
	DocsVision 4.5 Managed Client			Не оценивался	Новый		✘
	DocsVision 4.5 TakeOffice Client			Не оценивался	Новый		✘
	Microsoft Office профессиональный плюс 2010	Прикладное ПО (ППО)		Не оценивался	Новый		✘

5 10 20 50
Всего записей: 97 < 1 из 5 >

Рисунок 36 – Определение объектов защиты в области оценки

Для перехода к следующему этапу нажмите кнопку «Перейти к определению критичности». Проект перейдет на статус «Определение критичности», карточка проекта будет закрыта. Для каждого эксперта будут созданы опросные листы по всем ОЗ, попавшим в проект. В опросных листах будут автоматически созданы ответы по умолчанию. В случае большого количества ОЗ в проекте процесс формирования опросных листов и записи ответов по умолчанию может занять достаточно длительное время (порядка 1 часа при 1000 ОЗ в проекте).

При переходе к оценке критичности всем владельцам ОЗ и администраторам ИС будет отправлено уведомление о включении ОЗ и ИС в область оценки и необходимости актуализации и утверждения данных на карточках объектов. Экспертам, которые выбраны в проекте, будет отправлено уведомление на электронную почту со ссылкой на опросный лист для оценки критичности ОЗ.

6.1.4.3 Определение критичности

В карточке проекта на вкладке «Определение критичности» представлен перечень опросных листов экспертов (Рисунок 37).

Пока эксперт еще не начал работу с опросным листом, опросный лист находится в статусе «Новый». Когда эксперт начал заполнение, опросный лист переходит на статус «В работе». Когда эксперт завершил заполнение опросного листа, руководителю проекта по оценке приходит уведомление и опросный лист переходит на статус «Оценка выполнена».

Проект классификации ИС "Гарант"

Текущий статус: **Определение критичности** Начальный

Общие сведения Область оценки **Определение критичности**

Опросные листы экспертов

<input type="checkbox"/>	Код	Эксперт	Статус	
<input type="checkbox"/>	ОЛ№95	Самойлова Е.В.	Новый	✖
<input type="checkbox"/>	ОЛ№96	Тестовый Т.Т.	Новый	✖
<input type="checkbox"/>	ОЛ№97	Колосов О.В.	Новый	✖

5 10 20 50 Всего записей: 3 < 1 из 1 >

[Вернуться к области оценки](#) [Текущие оценки](#) [Перейти к утверждению](#)

Рисунок 37 – Определение критичности

Если опросный лист находится в статусе «Новый» или «В работе», то возможно его удаление по кнопке ✖. Опросные листы в статусе «Оценка выполнена» также могут быть удалены, но в таком случае для удаления опросного листа необходимо выполнить следующие действия:

1. В первом столбце таблицы с опросными листами отметить флагом опросные листы, которые необходимо удалить.
2. Нажать кнопку  над правым верхним углом таблицы (Рисунок 38).

Проект классификации ИС "Гарант"

Текущий статус: **Определение критичности** Начальный

Общие сведения Область оценки **Определение критичности**

Опросные листы экспертов

<input type="checkbox"/>	Код	Эксперт	Статус	
<input type="checkbox"/>	ОЛ№95	Самойлова Е.В.	Новый	✖
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЛ№96	Тестовый Т.Т.	Оценка выполнена	↻
<input checked="" type="checkbox"/>	ОЛ№97	Колосов О.В.	Оценка выполнена	↻

5 10 20 50 Всего записей: 3 < 1 из 1 >

[Вернуться к области оценки](#) [Текущие оценки](#) [Перейти к утверждению](#)

Рисунок 38 – Массовое удаление опросных листов

При удалении опросного листа эксперту на электронную почту будет отправлено уведомление, что опросный лист удален.

Внимание! Нельзя удалить все опросные листы из проекта, должен остаться хотя бы один. При попытке удалить все опросные листы система выдаст соответствующее предупреждение. Создание опросных листов происходит автоматически и вручную их создать **нельзя**.

Если опросный лист находится в статусе «Оценка выполнена», то возможно его возвращение эксперту на переоценку по кнопке . Эксперту на электронную почту будет отправлено уведомление, что опросный лист необходимо доработать.

Экспертам можно отправить повторные уведомления о необходимости заполнить опросный лист. Для этого в первом столбце таблицы с опросными листами отметьте флагом опросные листы экспертов, которых необходимо уведомить, а затем нажмите кнопку «Отправить уведомления экспертам»  над правым верхним углом таблицы. Выбранные эксперты получают уведомления по электронной почте с напоминанием о необходимости заполнить опросный лист. Если ни одного эксперта не выбрано, то уведомления будут отправлены всем экспертам проекта.

Для просмотра хода заполнения опросного листа экспертом откройте его карточку, выполнив двойной щелчок левой кнопкой мыши по соответствующей записи в перечне.

Для просмотра текущего результата оценок нажмите кнопку «Текущие оценки» внизу экрана.

Когда все опросные листы заполнены (все в статусе «Оценка выполнена»), проект может быть переведен в следующий статус. Нажмите на кнопку «Перейти к классификации».

Проект перейдет в статус «Утверждение».

6.1.4.4 Заполнение опросных листов

Если пользователь, выбранный экспертом в проекте, находится в роли Эксперт по классификации или Руководитель СУИБ, то его опросные листы будут отображены в его рабочей области (Рисунок 1).

Для пользователей в прочих ролях, выбранных экспертами в проектах, доступен список их опросных листов, созданных в проектах (Рисунок 39).

Проект	Опросный лист	Статус
q	q	Выбрать...
Проверка повышения критичности ИА	ОЛ№9	Оценка выполнена
Проект проверки пересчета критичности и возможности редактирования опросника	ОЛ№21	Оценка выполнена
проверка опросника	ОЛ№22	Оценка выполнена
Проверка повышения критичности ОЗ	ОЛ№23	Оценка выполнена
Проект 20	ОЛ№24	Оценка выполнена
Проект ПМИ 0307 упрощ	ОЛ№27	Опрос отменен
Проект ПМИ повторный 0307	ОЛ№29	Опрос отменен
Проект ПМИ 0807 полный	ОЛ№35	Опрос отменен

Рисунок 39 – Перечень опросных листов, назначенных пользователю

В любом случае, пользователю будет отправлено сообщение по электронной почте со ссылкой на опросный лист, по которой можно перейти в карточку опросного листа.

Откройте карточку опросного листа по ссылке или двойным щелчком левой кнопкой мыши по записи опросного листа в таблице. Карточка опросного листа содержит вкладки с вопросами по ОЗ каждого типа (ИА, ПО, ТС) и с результатами оценки.

Заполнение опросных листов по ИА

На вкладке «Информационные активы» в таблице расположены все ИА, входящие в область оценки. Оценка критичности ИА проходит в два этапа.

1. Первый этап заполнения опросного листа по оценке критичности ИА – определение критичных свойств ИБ для ИА (Рисунок 40).

Проект 5

Оценку проводит: **Кирова А.С.** Оценить массово

Информационные активы | Программное обеспечение | Технические средства | Результат оценки

1 Шаг 1. Определение критичных свойств ----- 2 Шаг 2. Заполнение опросного листа

Информационный актив	Имеется ли необходимость в ограничении круга лиц, которые имеют доступ к информации? (Конфиденциальность)	Имеется ли необходимость в обеспечении гарантии того, что при хранении или передаче информации отсутствует любое ее изменение, либо ее изменение осуществлено только субъектами, имеющими на это право? (Целостность)	Имеется ли необходимость иметь беспрепятственный доступ к информации лицам, для которых она предназначена? (Доступность)
IA-1, База данных адресов дочерних организаций	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IA-2, База данных конфиденциальных документов организации	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IA-3, База сотрудников	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сохранить
Далее

Рисунок 40 – Выбор критичных свойств ИБ для ИА

Установите флаги для свойств ИБ, нарушение которых является критичным для данного ИА. Для перехода к оценке критичности выбранных свойств ИБ нажмите «Далее». В опросном листе сформируются вопросы для оценки только выбранных свойств данных ИА.

2. Второй этап – заполнение опросного листа (Рисунок 41).

В шапке таблицы расположены наименования ИА. Для каждого ИА в колонках отображаются указанные критичные свойства ИБ. В ячейках таблицы выберите варианты ответов на вопросы по каждому ИА. Сохраните, нажав кнопку «Сохранить» в нижнем правом углу экрана. Для ответов, соответствующих высокому уровню тяжести последствий, шрифт будет красным, среднему – желтым, низкому – зеленым. При создании опросного листа таблица предзаполнена значениями по умолчанию, поэтому ответить нужно только на те вопросы и по тем ОЗ, где ответ отличается от ответа по умолчанию. Значения по умолчанию редактируются в справочнике пороговых значений тяжести последствий (см. раздел Справочник «Пороговые значения тяжести последствий»).

Проект 5

Оценку проводит: Кирова А.С.

Оценить массово Отправить оценки

Информационные активы Программное обеспечение Технические средства Результат оценки

1 Шаг 1. Определение критичных свойств 2 Шаг 2. Заполнение опросного листа

		IA-1, База данных адресов дочерних организаций	IA-2, База данных конфиденциальных документов организации	IA-3, База сотрудни
		Конфиденциальность	Целостность	Конфиденциальность
Требования НПА	Какие штрафные санкции предусмотрены НПА за нарушение свойства ИА?	От 10% до 50% от уставного капитала	Менее 10% от уставного капитала	Менее 10% от уставного капитала
	Какой вид правовой ответственности предусмотрен за нарушение свойства ИА?	Привлечение к уголовной ответственности руководства компании или его работников	Привлечение к административной, гражданско-правовой или материальной ответственности компании, его руководства или работников	Привлечение к административной, гражданско-правовой или материальной ответственности компании, его руководства или работников
	Приведет ли нарушение свойства ИА к отзыву или приостановлению действия лицензий по направлениям деятельности ООО?	не приведет к отзыву или приостановке действия лицензий	не приведет к отзыву или приостановке действия лицензий	не приведет к отзыву или приостановке действия лицензий

Назад Сохранить

Рисунок 41 – Заполнение опросного листа по ИА

Вкладки «Программное обеспечение» и «Технические средства»

Оценка критичности ПО и ТС осуществляется одинаково на соответствующих вкладках.

Таблица заполнена значениями по умолчанию. В таблице нужно изменить те ответы для ОЗ, которые отличаются от значений по умолчанию.

Для подтверждения изменений необходимо нажать кнопку

Сохранить

Вкладка «Результаты оценки»

На вкладке «Результаты оценки» отображаются промежуточные результаты оценки ОЗ, в результате заполнения данного опросного листа (Рисунок 42).

ОЗ	Уровень критичности
Информационный актив	
База данных конфиденциальных документов организации	Средний
База данных адресов дочерних организаций	Максимальный
База сотрудников	Максимальный
Программное обеспечение	
DocsVision 4.5 Client	Минимальный
Microsoft Windows 7 Корпоративная	Средний
Техническое средство (Продолжение на следующей странице)	
vmwareesxi3	Минимальный
AZD-W7-01	Минимальный
ORG788605	Минимальный
serv-02-update	Минимальный
...	...

Рисунок 42 – Промежуточные результаты заполнения опросного листа

Массовая оценка ОЗ в опросных листах

Для экономии времени в опросном листе доступна массовая оценка ОЗ. Для массовой оценки в опросном листе нажмите кнопку «Оценить массово». Откроется форма для массовой оценки ОЗ (Рисунок 43).

Массовая оценка ОЗ

Информационные активы | Программное обеспечение | Технические средства

ОЗ

Конфиденциальность

- База данных адресов дочерних организаций

Целостность

- База данных адресов дочерних организаций

Требования бизнеса

- Да
- Нет

Входят ли сведения, содержащиеся в ИА, в перечень КТ ДОО???

К каким кадровым потерям приведет нарушение конфиденциальности ИА?

- Увольнение ключевых сотрудников ДОО
- Увольнения рядовых сотрудников
- Массовые увольнения сотрудников ДОО

К каким последствиям для репутации ДОО приведет нарушение свойства ИА?

- не несет последствий для репутации компании
- приводит к незначительным последствиям для репутации компании
- приводит к существенным последствиям для репутации компании

Как повлияет нарушение свойства ИА на качество выпускаемой продукции/оказываемых услуг?

- Нарушение свойств ИА не повлияет на качество продукции/услуг
- Качество продукции/услуг значительно ухудшится

Сохранить ответы для ИА

Рисунок 43 – Массовая оценка ОЗ

На вкладке «Информационные активы» укажите в левой части формы оцениваемые свойства ИБ активов, а в правой части – произведите оценку этих свойств, выбрав по одному варианту ответа на вопросы из предложенных. Для ответов,

соответствующих высокому уровню тяжести последствий, шрифт будет красным, среднему – желтым, низкому – зеленым. После нажатия на кнопку «Сохранить ответы для ИА», ответы сохраняются для указанных свойств ИА в опросном листе.

На вкладках «Программное обеспечение» и «Технические средства» массовая оценка проводится аналогично (Рисунок 44). Укажите оцениваемые объекты защиты в левой части формы, а затем в правой части ответьте на вопросы и нажмите кнопку «Сохранить оценки для ПО/ТС» для подтверждения выбора вариантов ответа. Сохраненные результаты будут отображаться в опросном листе.

Объект защиты	Какие наиболее вероятные последствия нарушения функционирования ТС?
vmwareesxi3	<input type="checkbox"/> Сбои зависимых информационных систем отсутствуют или незначительны, не влияют на бизнес-процесс
	<input type="checkbox"/> Нарушения в работе информационной системы, кратковременная недоступность, влияние на бизнес-процесс незначительно
	<input type="checkbox"/> Отказ информационной системы, недоступность в течение длительного времени, потеря данных, существенное влияние на бизнес-процесс
	Какова стоимость замены ТС?
	<input type="checkbox"/> менее 0.1% (менее 5 млн.руб.) от уставного капитала
	<input type="checkbox"/> 0.1-1% (5-50 млн.руб.)
	<input type="checkbox"/> более 1% (более 50 млн.руб.)
	Какова стоимость ремонта ТС?
	<input type="checkbox"/> менее 0.1% (менее 5 млн.руб.) от уставного капитала
	<input type="checkbox"/> 0.1-1% (5-50 млн.руб.)
	<input type="checkbox"/> более 1% (более 50 млн.руб.)

Сохранить оценки для ТС

Рисунок 44 – Массовая оценка ПО и ТС

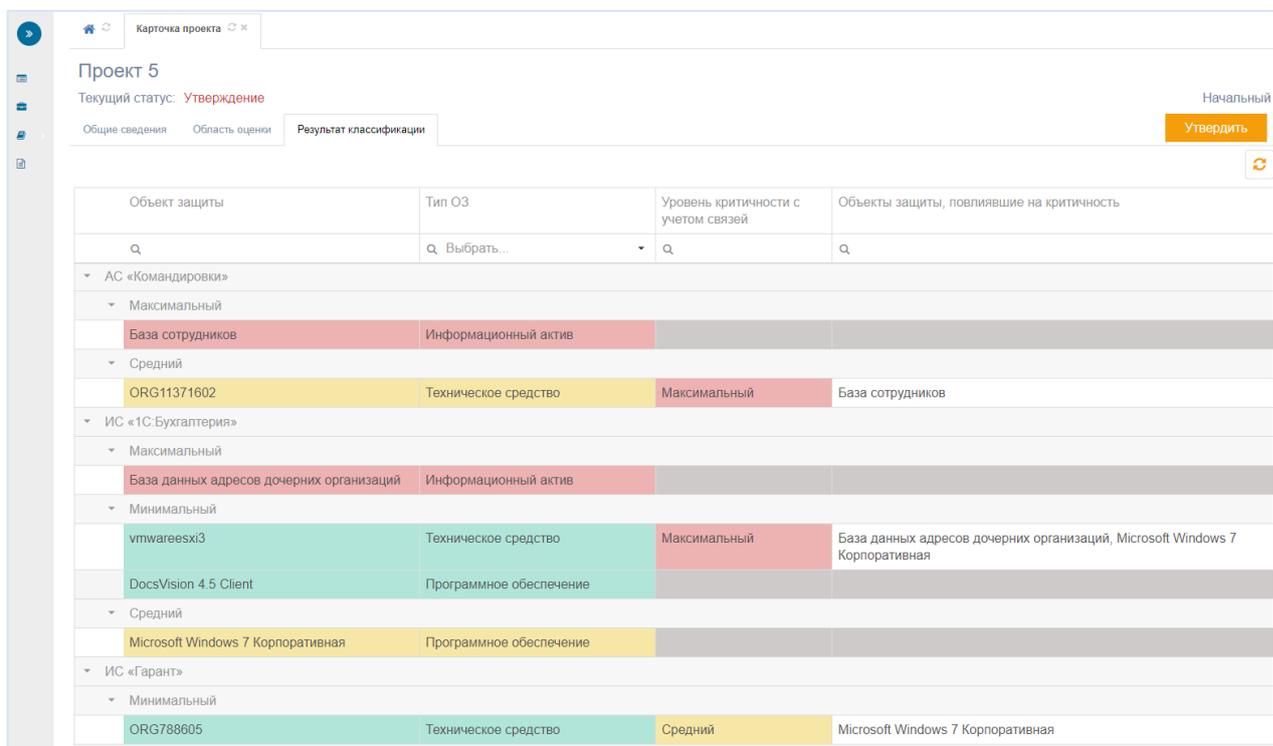
После заполнения опросного листа нажмите кнопку [Отправить оценки](#). Во всплывающем окне подтвердите отправку оценок председателю комиссии.

Опросный лист перейдет в статус «Оценка выполнена». Председателю комиссии, а также всем членам комиссии в проекте по классификации придет системное уведомление и сообщение электронной почты о завершении заполнения опросного листа.

После заполнения всех опросных листов проект может быть переведен в следующий статус по кнопке [Перейти к утверждению](#) в карточке проекта.

6.1.4.5 Утверждение оценок

Итоговые уровни критичности, рассчитанные по результатам заполнения опросных листов всеми экспертами, отображаются в карточке проекта на вкладке «Результаты классификации» (Рисунок 45).



Объект защиты	Тип ОЗ	Уровень критичности с учетом связей	Объекты защиты, повлиявшие на критичность
АС «Командировки»			
Максимальный			
База сотрудников	Информационный актив		
Средний			
ORG11371602	Техническое средство	Максимальный	База сотрудников
ИС «1С:Бухгалтерия»			
Максимальный			
База данных адресов дочерних организаций	Информационный актив		
Минимальный			
vmwareesxi3	Техническое средство	Максимальный	База данных адресов дочерних организаций, Microsoft Windows 7 Корпоративная
DocsVision 4.5 Client	Программное обеспечение		
Средний			
Microsoft Windows 7 Корпоративная	Программное обеспечение		
ИС «Гарант»			
Минимальный			
ORG788605	Техническое средство	Средний	Microsoft Windows 7 Корпоративная

Рисунок 45 – Утверждение оценок

На вкладке отображается список ОЗ с результатом оценки критичности, сгруппированных по ИС и уровню критичности.

Согласно методике классификации, объекту защиты присваивается максимальный уровень критичности из всех оценок экспертов.

При переходе к утверждению результатов классификации автоматически осуществляется проверка повышения уровня критичности ОЗ в зависимости от типа информации для ИА и критичности связанных ОЗ для ПО и ТС. Логика пересчета критичности такая же, как при определении критичности на карточке ОЗ (см «Расчет критичности на карточке ОЗ» и «Рисунок 26»).

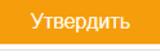
Если критичность будет повышена, в колонке «Уровень критичности с учетом связей» будет выведен итоговый уровень критичности, а в колонке «Объекты защиты, повлиявшие на критичность» – объекты защиты и типы информации, из-за которых критичность будет повышена.

Для просмотра экспертных оценок объекта защиты необходимо выполнить двойной щелчок левой кнопкой мыши по его записи в таблице результатов.

Для руководителя проекта оценки или пользователя с ролью «Руководитель СУИБ» доступно редактирование полученной оценки:

1. Нажмите правой кнопкой мыши в таблице с результатами классификации по записи соответствующего ОЗ;
2. В контекстном меню выберите «Редактировать оценку»;
3. Во всплывающем окне измените уровень критичности: для ПО и ТС просто укажите новый уровень критичности, для ИА укажите уровень критичности для свойств ИБ и нажмите .

Когда все ОЗ оценены, необходимо утвердить оценки.

Утвердить результаты классификации могут только пользователь, который назначен руководителем проекта оценки, или другие пользователи с ролью «Руководитель СУИБ». Для утверждения результатов проекта пользователь нажимает кнопку  в верхнем правом углу экрана. После этого проект перейдет на статус «Проект завершен». Дальнейшее редактирование проекта невозможно.

В карточки ОЗ и ИС будут записаны новые уровни критичности, в поле Дата оценки дата будет обновлена на текущую. В таблице истории изменений будут созданы записи, где будет зафиксировано, в рамках какого проекта, каким пользователем и какого числа была изменена критичность и какой уровень критичности был присвоен. Если в рамках проекта был повышен уровень критичности по типу информации или по связанным ОЗ, будет создана отдельная запись, также с указанием пользователя и проекта, где будет отражено, из-за какого типа информации или из-за какого ОЗ уровень критичности был повышен.

Владельцам ОЗ и администраторам ИС будут отправлены уведомления о присвоении уровня критичности их объектам.

В таблице «Отчетные материалы» на вкладке «Общие сведения» (Рисунок 46) будут сформированы печатные формы отчетов проекта, они доступны для скачивания в формате .docx. Чтобы скачать печатную форму, щелкните левой кнопкой мыши по ее наименованию.

Текущий статус: Проект завершен Начальный

Общие сведения Область оценки Результат классификации

Наименование
Проект 5

Основание для проведения
а

Тип проекта: Начальный Дата начала: 13.11.2019 Дата окончания: 13.12.2019 Инициатор: akrasnova

Председатель комиссии: Архипов Вячеслав Викторович, Отдел продаж, Заместитель начальника о... Руководитель проекта оценки: Кирова Анастасия Сергеевна, Служба информационной безопасности, А...

Члены комиссии		Эксперты	
ФИО	Должность	ФИО	Должность
Кирова А.С.	Аналитик	Кирова А.С.	Аналитик

Приказ: Приказ о классификации ОЗ.docx

Наименование	Срок предоставления	Ответственный	Примечание	Файл	Дата формирования
План работ	13.12.2019	Архипов В.В., Отдел продаж, Заместитель начальника отдела		План работы комиссии по классификации объектов защиты.docx	13.11.2019 17:29:46
Перечень объектов защиты	13.12.2019	Архипов В.В., Отдел продаж, Заместитель начальника отдела		Перечень объектов защиты.docx	13.11.2019 18:56:46

Рисунок 46 – Отчетные материалы по проекту классификации ОЗ

6.1.4.6 Повторный проект классификации ОЗ

Повторный проект создается для переоценки критичности ОЗ. При создании проекта необходимо выбрать тип проекта «Повторный» (см. «Создание проекта»).

При создании повторного проекта пользователь может указать завершенный проект, на основе данных которого будут заполнены общие сведения о текущем проекте и область оценки. Для этого в появившемся поле вверху карточки проекта нужно выбрать завершенный проект, на основании которого будет проведен повторный проект.

Рисунок 47 – Поле выбора завержденного проекта в карточке повторного проекта

Карточку завержденного проекта, на основании которого будет создан повторный проект, можно просмотреть перед тем, как подтвердить выбор. Для этого нажмите кнопку

«Открыть карточку проекта»  .

Для того чтобы заполнить поля текущего проекта на основании выбранного - нажмите кнопку «Подтвердить выбор и заполнить данные»  . Наименование проекта, основание для проведения, председатель комиссии и руководитель проекта оценки, члены комиссии и эксперты, а также область оценки проекта будут скопированы из завержденного проекта. Проект перейдет на стадию «Подготовка к оценке». При необходимости можно отредактировать поля в карточке проекта. Для перехода к утверждению текущей оценки нажмите кнопку «Перейти к утверждению повторной

оценки»  на вкладке «Объекты защиты» области оценки.

Если не требуется копирование сведений из завержденного проекта, заполните общие сведения о проекте и область оценки по аналогии с начальным проектом (см. также раздел «Подготовка к оценке»).

Внимание! В повторный проект попадают только оцененные ИС и ОЗ.

После определения области оценки повторный проект переходит на статус «Утверждение текущей оценки».

На данном статусе карточка также открывается на вкладке «Область оценки», и появляется подвкладка «Утверждаемые ОЗ» с ранее оцененными ОЗ (Рисунок 48).

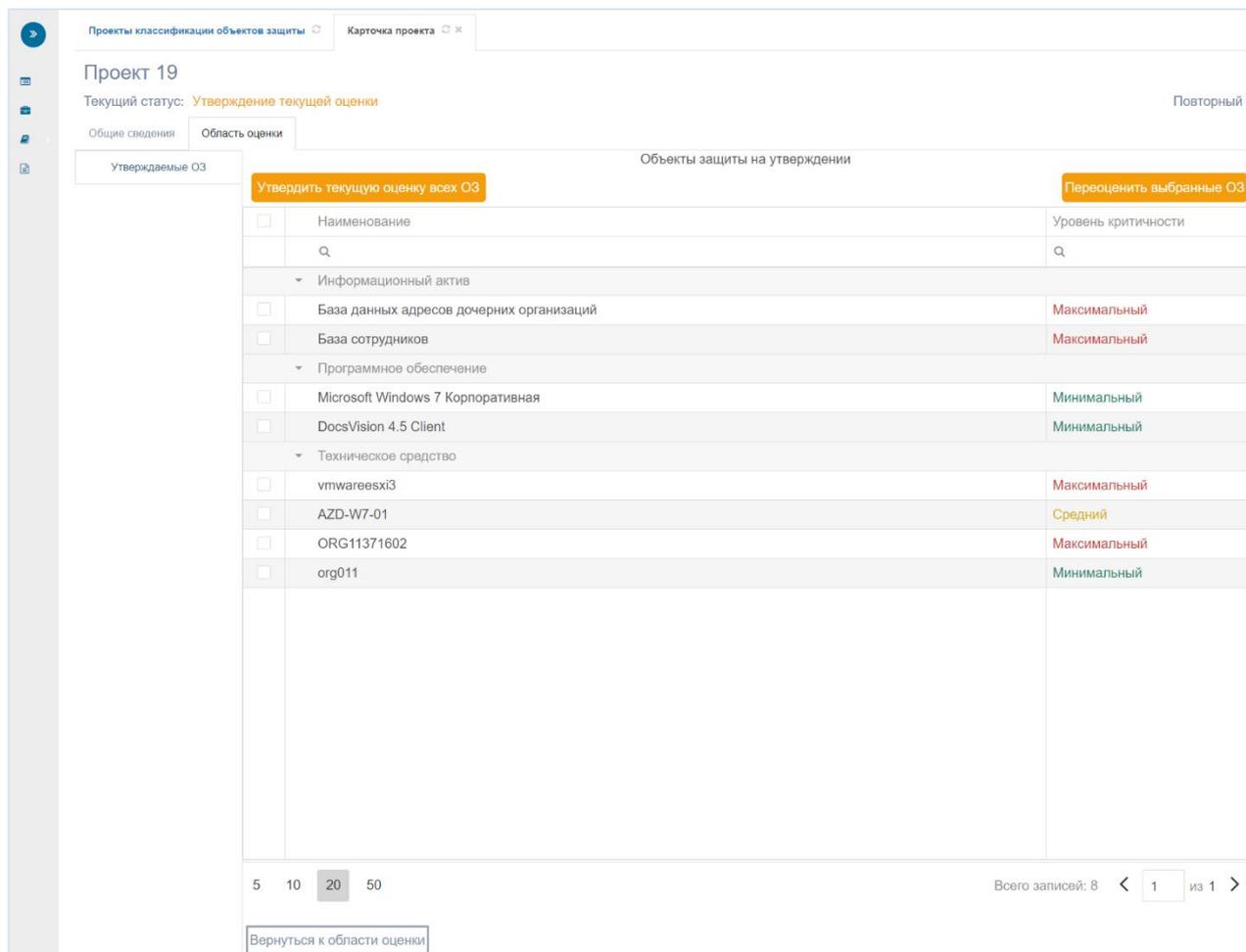


Рисунок 48 – Выбор ОЗ для утверждения

Если для всех ОЗ в области оценки текущий уровень критичности по-прежнему актуален, достаточно просто нажать «Утвердить текущую оценку». Проект перейдет на статус «Утверждение» (см. раздел «Утверждение оценок»).

Те ОЗ, чей уровень критичности требует переоценки, необходимо выбрать в списке (поставить флаг в соответствующей строке) и нажать «Переоценить выбранные ОЗ». Проект переходит на статус «Определение критичности» (см. раздел «Определение критичности»). Опросные листы создаются только по выбранным ОЗ. Для остальных утверждается текущий уровень критичности.

Дальнейшие действия в проекте происходят аналогично проекту с типом «Начальный»: заполнение опросных листов экспертами, утверждение итоговых оценок руководителем проекта по оценке.

6.2 Роль «Администратор ИС(С)»

Задачами пользователя в роли «Администратор ИС(С)» являются:

1. Создание ОЗ и ИС – как вручную, так и через загрузку из xls;
2. Заполнение основных данных об ИС, связях с ОЗ, пользователями, БП, отправка уведомлений владельцам ОЗ о необходимости актуализации и утверждения карточек ОЗ;
3. Утверждение ОЗ и ИС, перевод в архив, возвращение из архива;
4. Заполнение основных данных об ОЗ, оценка критичности на карточке ОЗ.

6.2.1 Стартовая страница пользователя

Зайдите в модуль под ролью Администратор ИС(С). Откроется рабочая область администратора (Рисунок 49).

Если пользователю назначена роль «Администратор ИС(С)», ему доступны все карточки ОЗ и ИС.

Если он назначен администратором каких-либо ИС (см. «Создание ИС»), в рабочей области отображаются только эти ИС.

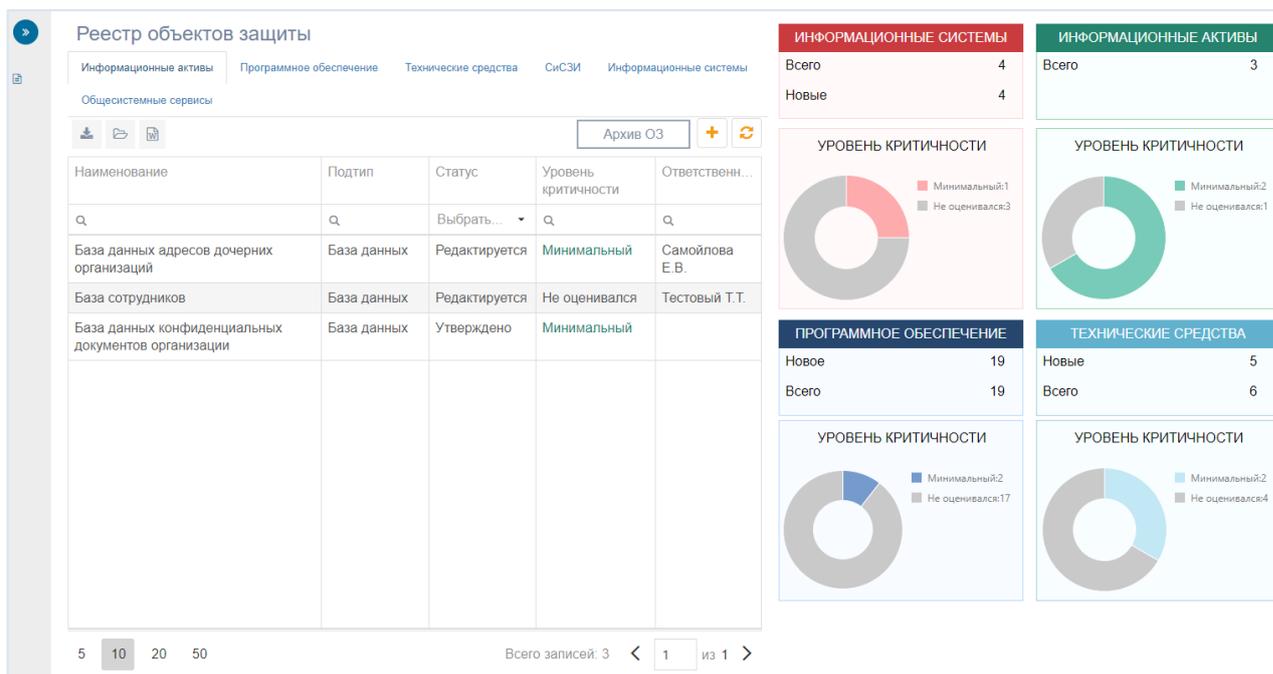


Рисунок 49 – Рабочая область администратора ИС(С)

Для Администратора ИС(С) все переходы осуществляются с рабочей области. В левой части отображаются таблицы с реестрами ОЗ, ИС и ОСС. В правой части – диаграммы, на которых выведено количество ОЗ и ИС в каждом статусе.

6.2.2 Учет объектов защиты и информационных систем

6.2.2.1 Создание ОЗ

Функционал создания ОЗ для роли Администратор ИС(С) аналогичен функционалу создания ОЗ для роли Эксперт по классификации ОЗ (см. раздел «Создание ОЗ»).

6.2.2.2 Редактирование ОЗ

Функционал редактирования ОЗ для роли Администратор ИС(С), в целом аналогичен функционалу редактирования ОЗ для роли Эксперт по классификации ОЗ (см. раздел «Создание ОЗ»). Для Администратора ИС(С) доступна возможность изменения статуса ОЗ.

Дополнительно к редактированию карточки ОЗ Администратор ИС(С) может изменить статус карточки.

6.2.2.3 Статусная модель карточки ОЗ

Текущий статус ОЗ отображается в верхнем правом углу карточки (Рисунок 50). От текущего статуса зависит в какой он может быть переведен.

Когда ОЗ создан, он находится в статусе Новый (1). В данном статусе он может быть утвержден (2) или удален (3).

Карточка ОЗ

Информационный актив IA-4

Уровень критичности: Не оценивался

Дата оценки: Создан вручную 13.11.2019

Новый **1**

База данных Directum | База данных

Общая информация | Подробная информация | Связанные объекты защиты | Пользователи | Уязвимости связанного ПО | История изменений | Учёт движения

Собственник: Новая организация

Владелец: Новая организация/Администрация

Ответственный (подразделение): Новая организация/Администрация

Лицо, ответственное за учет: ФИО

Функциональное назначение: Назначение

Информационные системы

Наименование	Тип	Статус	Критичность	
ИС «Гарант»	Прикладная информац...	Новый	Не оценивался	✖

Сохранить | Утвердить **2** | **3** | Удалить

Рисунок 50 – Новый ОЗ

Для удаления карточки ОЗ нажмите кнопку  и во всплывающем диалоговом окне нажмите «Да». Карточка ОЗ будет удалена.

Внимание! Удаление доступно только когда ОЗ в статусе «Новый».

По нажатию кнопки «Утвердить» карточка ОЗ будет переведена в статус «Утверждено». В данном статусе карточка недоступна для редактирования. Чтобы отредактировать карточку, нажмите на кнопку «На редактирование». Карточка будет переведена в статус «Редактируется». В данном статусе можно внести изменения. Кроме того, из статуса «Утверждено» карточка может быть перемещена в архив. Для этого нажмите кнопку «В архив». В статусе «Архив» карточка также недоступна для редактирования. Кроме того, архивные ОЗ не отображаются в реестре ОЗ. Для просмотра архивных ОЗ в реестре ОЗ нажмите кнопку «Архив ОЗ». В новой вкладке откроется реестр архивных ОЗ. Двойной щелчок левой кнопкой мыши по записи ОЗ откроет карточку ОЗ. В карточке архивного ОЗ нажмите «На редактирование». Карточка ОЗ снова перейдет на статус «Редактируется».

При изменении статуса ОЗ владельцу (если изменение осуществил не он) будет отправлено уведомление, кем и когда это было сделано.

Для удобства статусная модель карточки ОЗ представлена в виде схемы на 51.

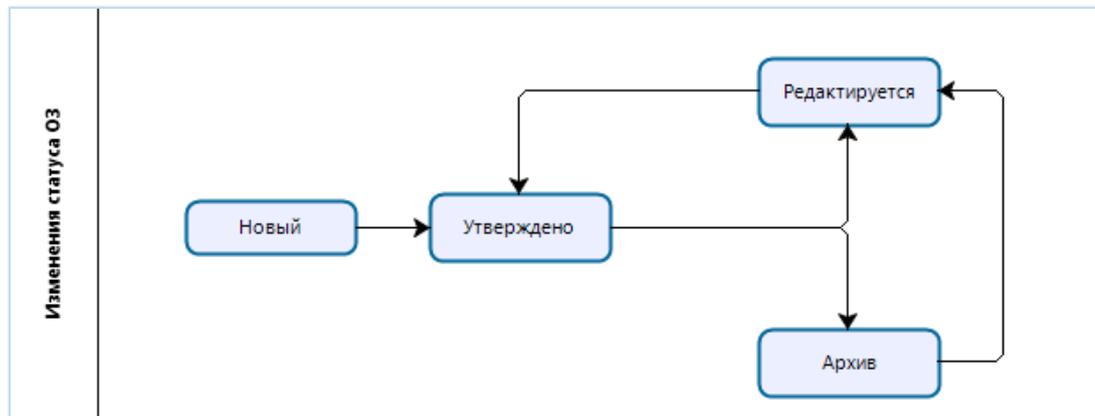


Рисунок 51 – Статусная модель карточки ОЗ

6.2.2.4 Статусная модель карточки ИС

Статусная модель карточки ИС аналогична статусной модели карточки ОЗ. Текущий статус также отображается в верхнем правом углу карточки (Рисунок 52). При создании ИС находится в статусе «Новый» (1) и может быть утверждена (2) или удалена (3).

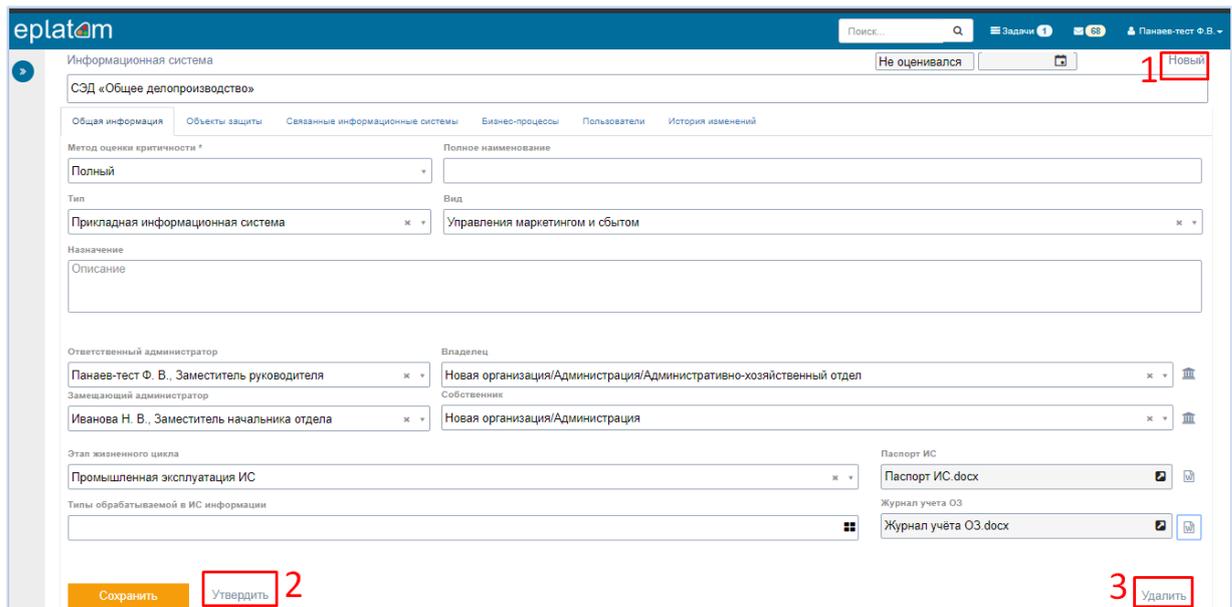


Рисунок 52 – Новая ИС

В статусе «Утверждено» и «Архив» карточка недоступна для редактирования. При переводе в статус «Утверждено». Переходы между статусами можно посмотреть на схеме на Рис. 32.

При изменении статуса владельцам ОЗ, связанным с текущей ИС, на электронную почту будет уведомление.

6.3 Роль «Владелец ОЗ»

Задачами пользователя в роли «Владелец ОЗ» являются:

1. Заполнение основных данных об ОЗ, оценка критичности на карточке ОЗ;
2. Утверждение карточки и оценки ОЗ после оценки критичности;
3. Перевод в архив и возвращение на редактирование ОЗ, владельцем которых является.

Зайдите в модуль под ролью «Владелец ОЗ». Откроется рабочая область владельца ОЗ. Рабочая область владельца ОЗ визуально идентична рабочей области администратора ИС(С) (см. раздел «Стартовая страница пользователя» Администратора ИС(С)). Если пользователю назначена роль «Владелец ОЗ», ему доступны все карточки ОЗ и ИС. Если он назначен владельцем (администратором) ОЗ, в его рабочей области отображаются только эти ОЗ (см. Создание ОЗ).

Пользователю в данной роли назначены права на редактирование «своих» ОЗ (владельцем которых он назначен), как описано в разделе «Редактирование ОЗ». Кроме того, пользователю доступен расчет критичности на карточке «своих» ОЗ (см. раздел «Расчет критичности на карточке ОЗ»).

Пользователь может переводить в любой статус только те ОЗ, владельцем которых является. Переходы по статусам аналогичны переходам, описанным в разделе «Статусная модель карточки ОЗ» для Администратора ИС(С).

В карточки остальных ОЗ он может только утвердить (по кнопке «Утвердить карточку и оценку»).

6.4 Роль «Владелец бизнес-функции»

Задачами пользователя в роли «Владелец бизнес-функции» являются:

1. Создание БФ;
2. Редактирование и перевод по статусам БФ, владельцем которых он назначен.

6.4.1 Стартовая страница пользователя

Зайдите в систему под ролью «Владелец бизнес-функции». Откроется рабочая область владельца БФ (Рисунок 53). Рабочая область представляет собой перечень БФ, владельцем которых является текущий пользователь.

Код	Наименование	Подразделения	Бизнес-процесс	Статус
q	q		q	Выбрать...
КН-7	Тест3		БП для ПМИ	Новая
АМ-12	Тестовая бизнес-функция1		Реализация инвестиционной программы (капитальное строительство)	Утверждена

Рисунок 53 – Рабочая область владельца БФ

6.4.2 Создание БФ

В реестре БФ нажмите кнопку **+**. Во всплывающем окне откроется карточка новой БФ (Рисунок 54).

Карточка бизнес-функции

Бизнес-функция **Тестовая бизнес-функция** Новая

Основная информация | Участники | Документы

Условное обозначение:

Наименование:

Бизнес-процесс:

Владелец бизнес-функции:

Описание:

Рисунок 54 – Создание БФ

На вкладке «Основная информация» заполните условное обозначение, наименование, БП, к которому относится данная БФ и владельца. Нажмите «Сохранить». Если в качестве владельца указан текущий пользователь, новая БФ появится в реестре. Если другой – ему придет уведомление о назначении владельцем. Ему будут даны права владельца по тем БФ, владельцем которых он назначен.

На вкладке «Участники» выберите подразделения, участвующие в данной БФ.

На вкладке «Документы» укажите связанные документы. В поле Документ можно прикрепить файл.

После сохранения можно утвердить БФ. Перевод по статусам доступен только владельцу текущей БФ. Переходы по статусам аналогичны переходам ОЗ и ИС (см. «Статусная модель карточки ОЗ»). На статусе «Новый» БФ может быть удалена. На статусах «Утверждено» и «Архив» редактирование невозможно.

6.5 Роль «Руководство СУИБ»

Пользователь в роли «Руководство СУИБ» обладает полным доступом ко всем функциональным возможностям модуля.

6.5.1 Стартовая страница пользователя

В рабочей области руководителя СУИБ на вкладке «Управление классификацией объектов защиты» выведена та же информация, что в рабочей области Эксперта по классификации ОЗ (Рисунок 55).

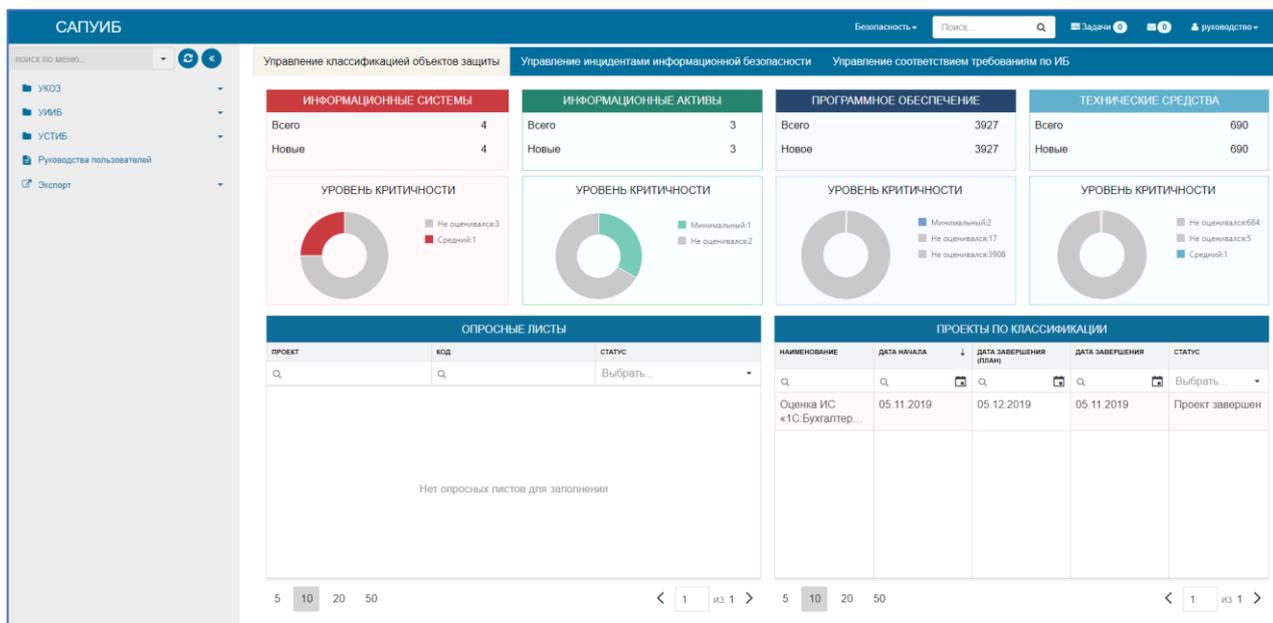


Рисунок 55 – Рабочая область Руководства СУИБ

В модуле УКОЗ руководитель СУИБ обладает теми же правами, что Эксперт по классификации ОЗ (см. Роль «Эксперт по классификации ОЗ»).

Кроме того, данный пользователь может утвердить любой проект по классификации ОЗ на стадии «Утверждение» (см. раздел «Утверждение оценок»).

6.6 Роль «САПУИБ (системная роль)»

Задачами пользователя в роли «САПУИБ (системная роль)» являются:

3. Создание ОЗ и ИС (как вручную, так и через загрузку из MS Excel);
4. Редактирование карточки ОЗ и ИС (без перевода по статусам);
5. Расчет критичности на карточке ОЗ;
6. Проведение проекта по классификации ОЗ;
7. Создание и редактирование записей в справочниках;
8. Запуск автоматической загрузки данных из смежных систем.

Зайдите в систему под ролью САПУИБ. Откроется рабочая область роли САПУИБ (Рисунок 56). На вкладке «Управление классификацией объектов защиты» выведены данные для выполнения задач в модуле УКОЗ.

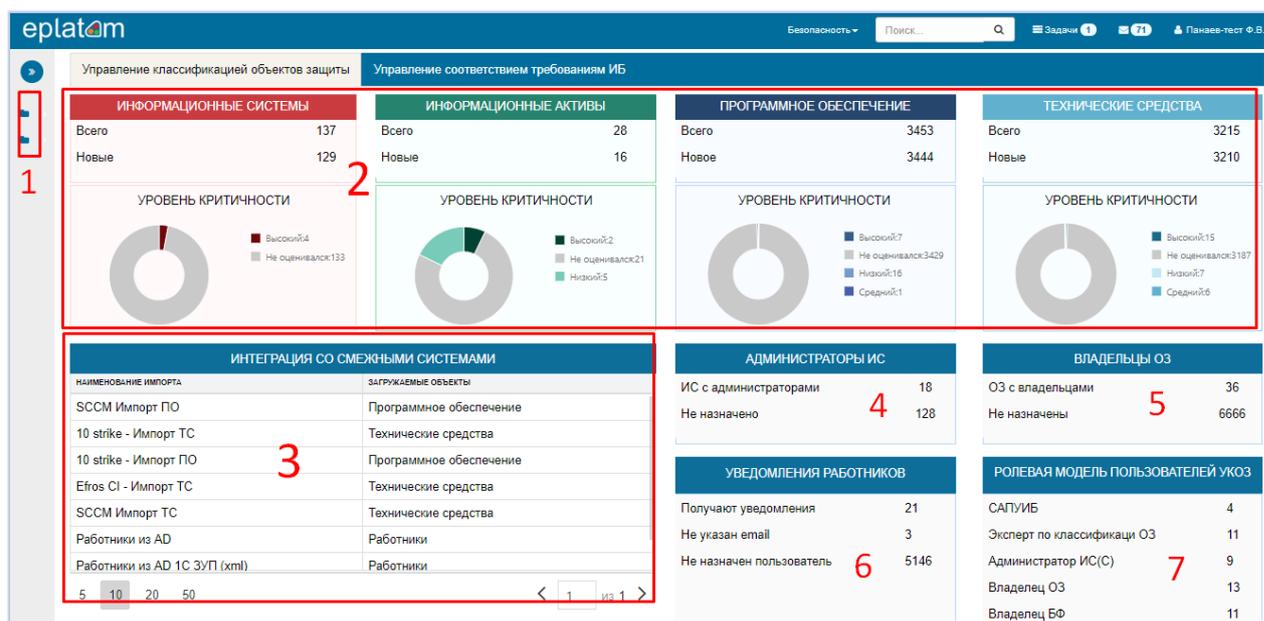


Рисунок 56 – Рабочая область САПУИБ (Системной роли)

Из бокового меню (1) осуществляются переходы на основные формы модуля УКОЗ. В верхней части рабочей области (2) расположены диаграммы и виджеты по ОЗ и ИС, аналогичные расположенным в рабочих областях Эксперта по классификации ОЗ и Руководителя СУИБ (см. Эксперт по классификации ОЗ). В нижнем левом углу расположен перечень автоматических импортов из внешних систем (3) с указанием, какие данные загружаются в рамках импорта.

В нижнем правом углу расположены таблицы:

1. Количество ИС, где администратор назначен и без назначенного администратора (4).
2. Количество ОЗ, где владелец назначен и где не назначен (5);
3. Данные по уведомлению пользователей (6): количество получающих уведомления (о необходимости утверждения, о присвоении критичности и т.д.), количество пользователей, у которых не задана электронная почта и количество работников, для которых не задан пользователь в системе;
4. Количество пользователей в каждой роли (7).

Чтобы открыть реестр, щелкните правой кнопкой мыши в соответствующей строке и далее – левой кнопкой по наименованию реестра (Рисунок 57).

АДМИНИСТРАТОРЫ ИС	
ИС с администраторами	18
Не назначено	100
ИС без администраторов	

Рисунок 57 – Выбор реестра для открытия

Ведение справочников, реестров ОЗ и ИС, проведение проектов по классификации осуществляется аналогично этим действиям в роли «Эксперт по классификации ОЗ» (см раздел «Роль «Эксперт по классификации ОЗ»»).

Перечень сокращений

В настоящем стандарте применены термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001–2006 и ГОСТ Р 50922–2006.

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

БП	–	бизнес-процесс
БФ	–	бизнес-функция
ИА	–	информационный актив
ИБ	–	информационная безопасность
ИС(С)	–	информационная система (сервис)
КТ	–	коммерческая тайна
ОЗ	–	объект защиты
ПДн	–	персональные данные
ПО	–	программное обеспечение
ПП	–	программный продукт
ТС	–	техническое средство
УКОЗ	–	управление классификацией объектов защиты