



# ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ "BT"

**Стандарт: 4.0**

**Собственник: Безопасность "BT"**

В настоящем стандарте определены основные правила безопасности для соблюдения третьими сторонами, которые будут иметь доступ к информации "BT", хранить или обрабатывать её.

Это относится ко всем сторонним организациям, работающим на или от имени группы компаний " BT Group ", включая компании " Openreach", "EE" и " PlusNet ".

**Для простоты в остальной части документа мы будем употреблять название "BT".**



## Вводная часть

"ВТ" классифицирует данные и информацию по категориям в зависимости от ущерба, который может быть нанесён в результате потери или несанкционированного раскрытия. При создании все данные и информация оцениваются для определения их категории.

Данные и информация должны храниться в течение периода времени, соответствующего юридическим, нормативным и служебным требованиям, по истечении которого они безопасно уничтожаются. Любое оборудование хранения данных также должно быть утилизировано в конце срока его эксплуатации. Утилизация оборудования должна осуществляться наиболее экологически безопасным способом.

В настоящем стандарте определены правила классификации, маркировки, обработки информации, хранения и удаления данных и информационных активов "ВТ".

## Определение терминов:

| Термин       | Значение                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "должен"     | Это слово и слова «ТРЕБУЕТСЯ» или «ОБЯЗАН» указывают на абсолютное требование.                                                                                                                                                                                                                                  |
| "не должен"  | Эта фраза и фраза «НЕ МОЖЕТ» указывают на абсолютный запрет.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| "может"      | Это слово и прилагательное "НЕОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ" указывают на то, что требование действительно необязательно.                                                                                                                                                                                                        |
| "следует"    | Это слово и прилагательное «РЕКОМЕНДУЕМЫЙ» указывают на то, что в определённых ситуациях есть веская причина игнорировать конкретное требование, но перед Выбором другого решения нужно тщательно обдумать последствия.                                                                                         |
| "не следует" | Эта фраза и фраза «НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ» указывают на то, что будут приложены все усилия для Выполнения конкретного требования, но не всегда и не во всех случаях возможно избежать описываемого действия. Если конкретная мера безопасности не может быть соблюдена, последствия будут оценены и полностью поняты. |
| "ВТ"         | Эта аббревиатура означает группу компаний "ВТ Групп", включая компании "Оупенрич", "И-И" и "ПласНет" . Для простоты в остальной части документа мы будем употреблять название "ВТ".                                                                                                                             |

## Область применения

Настоящий стандарт применим ко всем данным и информации "ВТ" во всех форматах. Он распространяется на все бумажные, электронные документы, мультимедийные материалы (фотографии, видео, WebEx и т.д.), устные данные (телефонные разговоры / голосовую почту), а также данные и информацию, хранящиеся в системах, приложениях и оборудовании, которые могут хранить, обрабатывать или передавать данные. Область применения настоящего стандарта охватывает классификацию информации, её маркировку, обработку, хранение и утилизацию.

## Что включено в этот документ?

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 1. Порядок классификации информации          | 4  |
| 2. Категории информации "ВТ"                 | 4  |
| 3. Правила обращения и обработки информации  | 6  |
| 4. Хранение информации                       | 23 |
| 5. Утилизация оборудования                   | 24 |
| 6. Требования к аудиту                       | 25 |
| 7. Глоссарий                                 | 26 |
| 8. Журнал изменений                          | 29 |
| 9. Утверждение документа                     | 29 |
| 10. Соблюдение требований стандарта          | 29 |
| 11. Право собственности и конфиденциальность | 29 |

# 1. Порядок классификации информации

Не вся информация, которая будет храниться или обрабатываться вами как третьей стороной "ВТ", будет иметь одинаковую ценность или конфиденциальность. "ВТ" несёт ответственность за классификацию информации в рамках предоставляемой вами услуги, чтобы обеспечить должный уровень её защиты, эффективную и надёжную обработку.

Согласно классификации "ВТ" информация подразделяется на следующие четыре категории:

- Public (Общедоступная)
- Internal (Общего пользования)
- Confidential (Конфиденциальная),
- Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .

Если вам не указали категорию информации, с которой Вы работаете, обратитесь к вашему контактному лицу в "ВТ" или службу материально-технического снабжения компании.

## 2. Категории информации "ВТ"

### Public (Общедоступная)

Информация, которая была специально одобрена для размещения в открытом доступе. Особых требований к обработке информации этой категории нет.

### Internal (Общего пользования)

Информация, несанкционированное раскрытие которой, особенно за пределами "ВТ", будет неприемлемым. Её размещение в открытом доступе не в интересах "ВТ". Использование такой информации может быть ограничено определёнными группами или должностными лицами в рамках организации.

**Примеры информации:** информация о сотрудниках и бизнес-деятельности в интрасети, большинство политик, стандартов, процессов и процедур "ВТ", большая часть проектной документации и протоколов совещаний.

**ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ!** Если третья сторона получает доступ к информации и хранит её, такая информация переходит в разряд «Confidential (Конфиденциальная)».

### Confidential (Конфиденциальная),

Несанкционированное разглашение этой информации даже внутри организации может нанести существенный ущерб интересам "ВТ". Доступ к такой информации имеют только уполномоченные лица для выполнения конкретных задач в рамках своих должностных обязанностей. Ущерб может выразиться в финансовых убытках, потерях прибыли или упущенных возможностях, затруднениях в деятельности или потере репутации, а также санкциях со стороны юридических или регулирующих органов в отношении "ВТ". Личная информация, информация о платёжных картах или являющаяся интеллектуальной собственностью, классифицируется как «Confidential (Конфиденциальная)». Существуют особые требования к обработке конфиденциальной информации.

**Примеры информации:** личная информация наших работников, третьих сторон или клиентов (включая соответствующие финансовые платежи), например: контракты найма, показатели работы, результаты опросов автоматизированной системы оценки надёжности, идентификаторы персональной услуги (идентификаторы услуги, идентификаторы широкополосной линии связи, идентификаторы ТСОП), некоторые виды проектной документации по критически важной физической инфраструктуре, сетевые схемы, контракты со сторонними поставщиками, данные системного журнала, данные о продажах и

## **Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .**

Раскрытие такой информации может отрицательно повлиять на достижение ключевых целей бизнеса. Эта информация крайне критична с точки зрения её способности нанести серьёзный ущерб в случае утечки. Confidential (Конфиденциальная) информация доступна небольшому числу лиц. Посторонним лицам доступ к такой информации абсолютно запрещён. Требования к обращению более строгие, чем в случае с конфиденциальной информацией. В отношении данной категории информации действуют наиболее строгие требования ввиду очень серьёзного ущерба, который может быть нанесён в результате её разглашения. Вас

**Примеры информации:** компьютерные пароли, журнал угроз безопасности, определённая Confidential (Конфиденциальная) личная информация, такая как данные платёжных карт, номера социального страхования, паспортные данные, Confidential (Конфиденциальная) информация о персонале, которая может негативно настроить значительное количество сотрудников, стратегические бизнес-планы, конкурентная стратегия, новые стратегические продукты и маркетинговые политики, очень критичные оценки конкурентов, партнёров или подрядчиков, привычки пользователя Интернета, номера счетов клиентов, аудиторские отчёты или Выводы, содержащие подробности о серьёзных недостатках/уязвимостях методов или процессов "ВТ", информация, которая может повлиять на стоимость наших акций, включая протоколы заседаний руководящих

могут попросить подписать соглашение о конфиденциальности или расписаться в списке лиц, имеющих доступ к такой информации.

### 3. Правила обращения и обработки информации

Примечание: Там, где это не указано, особые требования к обращению с информацией категории «Public (Общедоступная)» отсутствуют.

#### 3.1 Обращение с устной информацией и мультимедийными материалами

| Для справок | Действия с информацией                                                                                                   | Категория                                                     | Правила обращения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HSMS10      | Размещение в социальных медиа/сетях.                                                                                     | Public (Общедоступная)                                        | Вы можете разместить информацию в любой группе, например, Splash или Yammer.<br><br>Вы не должны писать на сайты или размещать в интернете заявления, которые могут быть обоснованно истолкованы как мнение "BT".                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             |                                                                                                                          | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|             |                                                                                                                          | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| HSMS20      | Обсуждение или предоставление посредством программ внутреннего обмена мгновенными сообщениями, например, Microsoft Lync. | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Вы можете использовать внутренние программы или программы "BT", такие как Live Meeting, Webex, Webjoin, а также Skype для бизнеса. Перед обсуждением конкретной темы необходимо убедиться, что общение ведётся с уполномоченными лицами. Не допускается раскрытие следующей информации: <ul style="list-style-type: none"><li>любая информация о платёжных картах,</li><li>личные данные,</li><li>банковские реквизиты,</li><li>PIN-код или какой-либо пароль.</li></ul> |
|             |                                                                                                                          | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| HSM30       | Обсуждение информации через внешний чат                                                                                  | Public (Общедоступная)                                        | Общение должно вестись в рамках общедоступной информации, которая есть на веб-сайте "BT".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|       |                                                        |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Например, на сайте поддержки поставщика (Cisco и т.д.) | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Передача разрешается только после того, как будет установлена личность человека (людей), с которым происходит общение и которому необходимо знать передаваемую информацию. При этом не допускается раскрытие следующей информации: <ul style="list-style-type: none"> <li>любая информация о платёжных картах,</li> <li>личные данные,</li> <li>банковские реквизиты,</li> <li>PIN-код или какой-либо пароль.</li> </ul>                                                                      |
|       |                                                        | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| HSM40 | Обсуждение информации в личной или телефонной беседе.  | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Перед тем, как обсуждать конфиденциальную информацию необходимо установить личность нуждающегося в ней собеседника (это также касается разговоров в торговых помещениях и центрах телефонной связи).Если необходимо, перед началом разговора подписывается соглашение о конфиденциальности.</p> <p>Необходимо убедиться, что разговор не услышат те, кому «не положено знать» конфиденциальную информацию.</p> <p>Передача такой информации через системы голосовой почты запрещается.</p> |
|       |                                                        | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Обращаться как с конфиденциальной. Свести раскрытие строго конфиденциальной информации к абсолютному минимуму.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| HSM50 | Обмен текстовыми сообщениями со всеми сторонами        | Public (Общедоступная)                                        | Содержание сообщений должно ограничиваться общедоступной информацией, которая есть на веб-сайте "ВТ"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                           |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|---------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | (внутренними и внешними). | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Сообщения должны содержать только служебно необходимую информацию. Не допускается раскрытие следующей информации:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>любая информация о платёжных картах,</li> <li>банковские реквизиты,</li> <li>PIN-код или какой-либо пароль.</li> <li>любые личные данные.</li> </ul> |
|  |                           | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 3.2 Обращение с бумажной документацией

| Для справок | Действия с информацией                                                           | Категория                                                     | Правила обращения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HPD10       | Хранение, копирование, печать или работа с бумажными копиями информации в офисе. | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Информация "ВТ" не должна использоваться в печатном виде, если это не Вызвано служебной необходимостью или не согласовано с ответственным лицом "ВТ". В последнем случае необходимо:</p> <p>Защитить такую информацию от случайного раскрытия.</p> <p>Когда печатные копии не используются, их следует прятать и хранить в месте, доступном только уполномоченному персоналу, например, в запирающемся шкафчике, ящике рабочего стола или помещении с ограниченным доступом.</p> <p>Пользуйтесь принтером с контролируемым доступом, принтером, подключенным к ПК напрямую, или принтером в комнате с контролируемым доступом. При отправке документа на печать необходимо убедиться, что он отправляется на нужный принтер.</p> <p>Если документ не снимается с</p> |

|       |                                                                                                                                         |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                         |                                                               | принтера сразу, следует использовать функцию защищённой печати.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       |                                                                                                                                         | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HPD20 | Печать документа в здании "BT".                                                                                                         | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Следует убедиться в отправке документов на печать на нужный принтер и не оставлять документы в лотке для печати.</p> <p>Пользуйтесь принтером с контролируемым доступом, принтером, подключенным к ПК напрямую, или принтером в комнате с контролируемым доступом.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
|       |                                                                                                                                         | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Как "Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная)".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HPD30 | Копирование или печать информации не в помещении нашей третьей стороны или не дома (например, в помещении субподрядчика, отеле и т.д.). | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       |                                                                                                                                         | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HPD40 | Вынос печатной информации за пределы офиса "BT", помещения или хранилища третьей стороны.                                               | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p><b>Выносить данные клиентов "BT" и/или платежные данные "BT" из офисов "BT", помещений и хранилищ третьей стороны запрещено.</b></p> <p>Вынос другой информации также не допускается, если это не вызвано рабочей необходимостью или не согласовано с ответственным лицом "BT". В последнем случае необходимо Выполнять следующие требования:</p> <p>Обращаться с информацией с должной осмотрительностью.</p> <p>Защищать информацию от случайного раскрытия, например, носить в непрозрачной папке или</p> |

|       |                                                            |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                            |                                                               | <p>сумке.</p> <p>Не оставлять информацию без присмотра.</p> <p>В случае утери необходимо оформить это как случай нарушения безопасности и как можно скорее уведомить ответственное лицо "ВТ".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|       |                                                            | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HPD50 | Обмен или отправка печатной информации внутри организации. | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Информация "ВТ" не должна использоваться в печатном виде, если это не Вызвано служебной необходимостью или не согласовано с ответственным лицом "ВТ". В последнем случае необходимо:</p> <p>Поместить документ в конверт, используемый внутри организации или конверт без окошка, и доставить его лично или отправить, используя внутреннюю почтовую систему.</p> <p>Отправка сторонам, заявленным по домашнему адресу, запрещена.</p> <p>Указание уровня конфиденциальности на внешней стороне конверта не допускается.</p> <p>Если информация подпадает под действие «правовой привилегии», необходимо следовать указаниям по правовой привилегии.</p> <p>В случае утери необходимо оформить случай нарушения безопасности, и как можно скорее уведомить ответственное лицо "ВТ".</p> |
|       |                                                            | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|       |                                                                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HPD60 | Обмен или отправка информации в печатном виде сторонним организациям. | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|       |                                                                       | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| HPD70 | Отправка факса.                                                       | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Перед отправкой содержания документа необходимо отправить страницу заголовка с тестовой страницей, а затем связаться с получателем, чтобы убедиться в получении.</p> <p>Если информация подпадает под действие «правовой привилегии», необходимо следовать указаниям по правовой привилегии.</p>                                                                                  |
|       |                                                                       | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| HPD80 | Уничтожение печатных копий информации.                                | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Необходимо убедиться, что информацию не нужно сохранять по юридическим или правовым причинам.</p> <p>Документы должны быть измельчены до фрагментов размера P4 по стандарту DIN66399 с помощью уничтожителя бумаг с поперечной резкой (это также касается документов с данными платёжных карт).</p> <p>Никогда Выбрасывайте в мусорные ёмкости Internal (Общего пользования).</p> |

|  |  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .</p> | <p>Вы не должны получать информацию такого уровня в печатном виде, но если такое случается, необходимо Выполнять нижеследующее.</p> <p>Необходимо убедиться, что информацию не нужно сохранять по юридическим или правоВым причинам.</p> <p>Документы должны быть измельчены до фрагментов размера P4 постандарту DIN66399 с помощью уничтожителя бумаг с поперечной резкой(это также касается информации о платёжных картах) или сожжены в соответствии со стандартом BS EN15713:2009.</p> <p>Никогда Выбрасывайте в мусорные ёмкости Internal (Общего пользования).</p> <p><b>ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ!</b><br/> <b>Для печатных копий с определенной информацией может потребоваться измельчение на месте сертифицированной сторонней организацией. В этом случае необходимо получить Акт уничтожения от третьей стороны.</b></p> |
|--|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3.3 Обращение с электронными документами

| Для справок | Действия с информацией                                                                             | Категория                                                     | Правила обращения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HED10       | Хранение электронной информации в рабочем ноутбуке/ПК                                              | Вся информация "ВТ".                                          | <p>Рабочие копии могут храниться в рабочем ноутбуке только при полном шифровании диска, например, посредством такой программы как Bitlocker. Она преобразует информацию в нечитаемый код, который не может быть легко расшифрован посторонними лицами.</p> <p>Готовые документы должны храниться в надёжном месте, а рабочие копии следует удалять из ноутбука.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| HED20       | Хранение документов в системе управления документацией, например, SharePoint или на сетевом диске. | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Необходимо ограничить круг лиц, которые могут редактировать сайт и документы, только теми, у кого на это есть разрешение. Система управления документацией/владелец сетевого диска или администратор должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать уровни разрешений и группы для настройки ролевого управления доступом. Следует устанавливать уровни доступа, минимально необходимые для выполнения сотрудниками своей работы.</li> <li>- проверять средства контроля доступа каждый год;</li> <li>- документировать процесс назначения ролей для сотрудников;</li> <li>- регулярно, желательно ежеквартально, проверять роли и лиц, для которых они были назначены.</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ: системы управления документацией или сетевые диски не должны</b></p> |

|       |                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                             |                                                 | использоваться для хранения информации о платёжных картах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|       |                                                                                                                                                                                                                             | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) . | <p>Рассматривать как «Internal (Общего пользования)» или «Конфиденциальную», кроме того:</p> <p>Перед загрузкой в систему управления документацией документы должны быть зашифрованы.</p> <p>Необходимо также установить дату аннулирования доступа к документам.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ: системы управления документацией или сетевые диски не должны использоваться для хранения информации о платёжных картах.</b></p> |
| HED30 | Хранение электронной информации в облачном хранилище или Интернет-сервисах (с которыми не заключён коммерческий контракт на размещение информации "BT"), таких как Google Docs, Github, Drop Box, Pastebin, Facebook и т.д. | Вся информация "BT".                            | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| HED40 | Хранение электронной информации на съёмных носителях, например, флеш-картах.                                                                                                                                                | Вся информация "BT".                            | <p>Разрешается только в случае служебной необходимости и при наличии разрешения на Вынос информации "BT" за пределы офиса, однако все устройства или информация должны быть зашифрованы.</p> <p>В случае утери съёмного носителя необходимо оформить случай нарушения безопасности и как можно скорее уведомить ответственное лицо "BT".</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ: использование</b></p>                                    |

|       |                                                                           |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                           |                                                               | <b>съёмных носителей для хранения информации о платёжных картах не допускается.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| HED50 | Хранение электронных документов в личном ноутбуке или другом устройстве.  | Вся информация "BT".                                          | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HED60 | Отправка электронных документов на личный адрес электронной почты.        | Вся информация "BT".                                          | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HED70 | Автоматическое перенаправление на адреса электронной почты сторонних лиц. | Вся информация "BT".                                          | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HED80 | Обмен или отправка электронных документов по адресам внутри компании.     | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Обмен информацией Internal (Internal (Общего пользования))/конфиденциальной информацией "BT" внутри организации допускается только с теми, кому такая информация полагается к сведению по служебной необходимости, кроме того:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· необходимо чётко указывать, что сообщение содержит информацию Internal (Internal (Общего пользования))/конфиденциальную информацию "BT";</li> <li>· необходимо использовать настройки уровня критичности информации и пометить письмо как конфиденциальное;</li> <li>· в настройках разрешений следует указать: "Не пересылать".</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b><br/> <b>Информация о платёжной карте никогда не должна храниться в ПК, но если это необходимо (включая отставку по электронной почте), её необходимо всегда шифровать.</b></p> |
|       |                                                                           | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Обмен строго конфиденциальной информацией "BT" внутри организации допускается только                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>с теми, кому такая информация полагается к сведению по служебной необходимости, кроме того:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· необходимо чётко указывать, что сообщение содержит строго конфиденциальную информацию "ВТ";</li> <li>· необходимо использовать настройки уровня критичности информации и пометить сообщение как строго конфиденциальное;</li> <li>· лучше всего в настройках разрешений указать: "Не пересылать";</li> <li>· необходимо использовать защищённую электронную почту (если это невозможно, информацию следует шифровать).</li> </ul> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> Информация о платёжной карте никогда не должна храниться в ПК, но если это необходимо (включая отправку по электронной почте), её необходимо всегда шифровать.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|       |                                                                                                                                              |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HED90 | Обмен или отправка электронных документов сторонним лицам                                                                                    | Вся информация "BT".                                          | <p>Обмен или отправка информации сторонним лицам допускается только в случае подтвержденной служебной необходимости или при наличии такого документа как соглашение о конфиденциальности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Обмен или передача стороннему лицу по служебной необходимости допускается только в случае подтвержденной служебной, договорной или законной необходимости при подтверждении ответственного лица "BT".</li> <li>- Во всех документах и электронных письмах необходимо указывать категорию информации.</li> <li>· Необходимо уведомлять стороннее лицо об уровне конфиденциальности документов и требованиях защиты информации.</li> <li>· Информацию необходимо шифровать</li> <li>· Необходимо получать подтверждение отправки сообщения на правильный адрес электронной почты.</li> <li>- В некоторых случаях также необходимо следовать указаниям по правовым привилегиям.</li> </ul> |
| HED91 | Отправка электронного письма большой группе сотрудников "BT" (более 100) (например, для опроса, обучения сотрудников, предоставления льгот). | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | Необходимо Выполнять требования нашего <a href="#">Руководства для третьих сторон по оповещениям по электронной почте</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|       |                                                                                                                                              | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) .               | Не разрешается.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|        |                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HED100 | Передача документа или информации "BT" внутри организации без использования электронной почты, приложений Skype/Lync или съёмных носителей (например, из-за слишком большого размера файла). | Вся информация "BT".                                          | <p>Можно использовать программное приложение передачи файлов через Интернет, соответствующее требованиям вашей собственной политики безопасности.</p> <p>Необходимо шифровать первоисточник перед загрузкой.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| HED110 | Передача документа или информации "BT" стороннему лицу без использования электронной почты, Skype/Lync или съёмных носителей (например, из-за слишком большого размера файла).               | Internal (Общего пользования)/Confidential (Конфиденциальная) | <p>Обмен или отправка сторонним лицам допускаются только в случае подтверждённой служебной необходимости или при наличии такого документа, как соглашение о конфиденциальности информации, согласованного ответственным представителем "BT".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Обмен или отправка сторонним лицам по служебной необходимости допускается только в случае подтверждённой служебной, договорной или законной необходимости и после согласования с автором или владельцем документа.</li> <li>· Информация должна защищаться вне пределов организации во избежание нарушений конфиденциальности, целостности или полезности.</li> </ul> <p>Информацию необходимо шифровать либо до ее отправки, либо на линии связи между отправителем и внешним адресатом.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Все документы должны содержать указание категории конфиденциальности.</li> <li>· Необходимо получать подтверждение, что сообщение отправляется правильному</li> </ul> |

|        |                                               |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                               |                                                 | <p>адресату.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Необходимо использовать стандартный сетевой протокол передачи данных, такой как FTP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|        |                                               | Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) . | <p>Обмен или отправка информации сторонним лицам допускается только в случае подтверждённой служебной необходимости или при наличии такого документа как соглашение о конфиденциальности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Обмен или передача стороннему лицу по служебной необходимости допускается только в случае подтверждённой служебной, договорной или законной необходимости при подтверждении ответственного лица "ВТ".</li> <li>· Необходимо использовать полное сквозное шифрование для защиты данных от источника (вашей системы) до адресата (внешней системы) и во время хранения у третьей стороны в соответствии с требованиями, изложенными в <a href="#">Стандарте для третьей стороны, раздел 11.</a></li> <li>- Все документы должны содержать указание категории конфиденциальности.</li> <li>· Необходимо получать подтверждение, что сообщение отправляется правильному адресату.</li> <li>· Необходимо использовать стандартный сетевой протокол передачи данных, такой как FTP.</li> </ul> |
| HED120 | Резервное копирование электронные документов. | Вся информация "ВТ".                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Документы "ВТ" следует хранить только в таких местах, как сетевые диски или системы</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      | <p>управления документацией, которые были одобрены к использованию собственной службой информационной безопасности. (Если единственным средством хранения является съёмный носитель, это устройство должно быть зашифровано).</p> <p>· Все содержимое должно быть зашифровано или защищено паролем.</p>                                                                                                                                                         |
| HED130 | Удаление электронные документов.                                                                                                                                                                                                                                   | Вся информация "ВТ". | <p>Документы, хранящиеся в SharePoint и на сетевых дисках, должны утилизироваться с использованием стандартной функции удаления Windows.</p> <p>Корзины должны очищаться по крайней мере один раз в неделю. (Это не относится к виртуальным средам Citrix, например, к сетям розничной торговли, оффшорным центрам обработки телефонных вызовов, поскольку там удаление осуществляется автоматически).</p> <p>Письма должны удаляться по мере ненадобности.</p> |
| HED140 | Утилизация или повторное использование информационно-технического оборудования, которое содержало конфиденциальную / строго конфиденциальную информацию "ВТ", например, запчасти, стороннее оборудование, резервные копии, части серверов, отправленные на ремонт. | Вся информация "ВТ". | <p>Для уничтожения многих типов носителей и оборудования, например жёстких дисков, магнитных лент, микрофишей, CD-/DVD-дисков, печатных плат, устройств мобильной связи можно использовать метод измельчения.</p> <p>Необходимо вести учёт уничтожаемого оборудования.</p> <p>Для оборудования, которое будет использоваться повторно, можно воспользоваться услугами стирания данных.</p>                                                                      |

|        |                                         |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                         |                      | <p>Необходимо вести учёт оборудования, на котором были удалены данные, и получать Акт удаления данных.</p> <p>Если оборудование содержало информацию правительства Великобритании, для её удаления <b>НЕОБХОДИМО</b> использовать программное обеспечение компании Blanco, единственного сертифицированного производителя.</p>                              |
| HED150 | Утилизация системы и данных приложений. | Вся информация "BT". | <p>Данные должны стираться с достаточной надёжностью и невозможностью восстановления. Для стирания данных желательно использовать программный метод перезаписи (иногда связываемый с очисткой, стиранием или уничтожением данных).</p> <p>Резервные копии, необходимые для юридических и правовых целей, должны изыматься из ежедневного использования.</p> |

### 3.4 Система обработки и данные приложений (электронные данные)

К электронным данным относятся все данные и информация в системах или приложениях, управляемых техническими службами или отдельными компаниями, например, хранилищами данных или биллинговыми системами.

Получаемые человеком фрагменты данных из приложения или системы должны рассматриваться как **электронный документ** (см. раздел 6.3).

| Для справок | Действия с информацией и данными                                                                                                 | Категория            | Правила обращения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HSADE       | Хранение и обработка электронных данных и информации "BT" в информационном центре (центре третьей стороны и облачном хранилище). | Вся информация "BT". | <p>Необходимо соблюдать правила, указанные в <a href="#">Стандарте для третьих сторон</a></p> <p>Информация о платёжных картах должна храниться в соответствии с требованиями PCI DSS.</p> <p>При обращении с особо конфиденциальной информацией о банковских счетах необходимо также соблюдать следующие правила.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Банковские счета должны снабжаться метками для физических лиц (личные банковские счета клиентов и сотрудников).</li><li>2. Предоставляя свои банковские реквизиты при совершении коммерческой операции (например, для правильного указания в платёжных документах, при общении с клиентом по электронной почте или для счёта-фактуры) Вы должны показывать только последние 4 цифры банковского счёта (т.е. замаскированные реквизиты банковского счета).</li><li>3. При необходимости доступа к полным реквизитам (например, при совершении запроса дебетования или кредитования в банке) с банковских реквизитов должны сниматься метки и шифр для последующей передачи по зашифрованному каналу. Сразу же после использования незашифрованные и лишённые меток</li></ol> |

|       |                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                     |                      | банковские реквизиты должны быть надёжно удалены.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| HSAD1 | Хранение и обработка электронных данных и информации "ВТ" в системе или приложении третьей стороны. | Все данные           | <ul style="list-style-type: none"> <li>· Вся Confidential (Конфиденциальная)/Highly Confidential (Строго Конфиденциальная) и личная информация должна быть зашифрована.</li> <li>· Информация о платёжных картах должна быть зашифрована в соответствии с требованиями PCI DSS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| HSAD2 | Отправка электронных данных и информации в сети третьей стороны или стороннему лицу.                | Вся информация "ВТ". | <p>Отправка материала должна быть согласована с ответственным лицом "ВТ".</p> <p>С третьей стороной должно быть заключено соглашение о неразглашении конфиденциальной информации или подобное соглашение.</p> <p>Передаваемые данные должны быть зашифрованы.</p> <p>В тех случаях, когда конфиденциальную / строго конфиденциальную информацию, включая личные данные, необходимо отправить за пределы внутренней сети третьей стороне, следует заключить «Соглашение об обработке информации».</p> |

## 4. Хранение информации

Третья сторона должна иметь политику хранения данных, а также регламент хранения информации, в котором необходимо указать сроки хранения информации "ВТ". (Срок хранения должен соответствовать времени, достаточному для выполнения контракта, после истечения которого информация должна храниться не более двух лет, если только между "ВТ" и третьей стороной не был согласован другой срок или продление срока не является требованием действующего законодательства.)

**Информация "ВТ"** — (вне зависимости от формы хранения) цифровые или печатные записи и материалы, не являющиеся записями, такие как все рабочие копии, черновики, неофициальные

заметки, спам или другие материалы (например, микрофиши, микрофильмы, фотопленки, аудио- или видеокассеты).

## 5. Утилизация оборудования

Любое оборудование, которое может хранить данные, включая детали компьютеров, должно рассматриваться как «информационный актив». Примеры информационных активов приведены в [Глоссарии](#) ниже.

Все оборудование должно утилизироваться в конце срока его эксплуатации. Окончание срока эксплуатации подразумевает следующее:

- оборудование повреждено;
- оборудование списано (услуги более не предоставляются или оборудование более не требуется);
- оборудование использовалось для испытаний или доказательства какой-то концепции.

### 5.1 Требования к третьей стороне, осуществляющей утилизацию

Применимы к:

- любой третьей стороне или субподрядным организациям;
- любой третьей стороне, которая оказывает услуги по техническому обслуживанию оборудования "BT", в рамках которого могут быть удалены и заменены информационные активы;
- любой третьей стороне, которая предоставляет внештатные услуги "BT", когда данные "BT" находятся в оборудовании или архивах третьей стороны;
- любому агентству по утилизации отходов, осуществляющему утилизацию оборудования "BT".

| Для справок | Действия с информацией и данными                             | Категория            | Правила обращения                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EDR10       | Утилизация оборудования, в котором хранится информация "BT". | Вся информация "BT". | Жесткие диски (HDD) — многопроходное стирание, измельчение или сжигание.                       |
|             |                                                              |                      | Твёрдотельные накопители (SSD) - многопроходное стирание, измельчение.                         |
|             |                                                              |                      | CD-R / DVD-R, CD-RW / DVD-RW, BD-R, BD-RE, BD-RE — абразивное стирание, измельчение, сжигание. |
|             |                                                              |                      | Магнитная лента — размагничивание, измельчение, сжигание.                                      |

|  |  |  |                                                                                              |
|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | Флэш- и USB-накопители — многопроходное стирание, размагничивание, измельчение.              |
|  |  |  | SIMS — резка на несколько частей (по металлическим контактам), чтобы сделать их нечитаемыми. |

## 6. Требования к аудиту

### 6.1 Требования к аудиту утилизации данных и информации

Необходимо обеспечить полный учёт хранения и утилизации информации с ведением журнала регистрации и отслеживания соответствующих действий. Предметы и объекты аудита:

- доказательства уничтожения и/или утилизация (включая дату Выполнения и использованный метод),
- системные журналы регистрации удаления,
- факты утилизации данных,
- организация, Выполнившая утилизацию (включая любых партнёров/ сторонние организации или подрядчиков).
- Необходимо подготовить отчёт, подтверждающий успешное или неудавшееся уничтожение/ удаление. (Например, при аудите процесса стирания данных должен быть предоставлен отчёт с подробным перечнем секторов, которые невозможно стереть).

### 6.2 Требования к аудиту утилизации оборудования

Для следующих частей оборудования необходимо вести контрольный журнал:

- съёмные носители,
- дисководы,
- носители с резервными копиями,
- детали компьютеров ([см. глоссарий](#)).

В контрольном журнале должны вестись подробные записи, включающие как минимум:

- название приложения или службы, для которой использовалась конкретная единица оборудования,
- тип оборудования, например, настольный компьютер, ноутбук, сервер, записывающее устройство, маршрутизатор и т.д.,
- количество жёстких дисков в оборудовании (если их несколько),
- оборудование с серийным номером,
- комплектующие оборудования с серийными номерами,
- полное отслеживание состава и деталей оборудования в течение всего срока службы,
- доказательства уничтожения и/или утилизация (включая дату Выполнения и использованный метод),
- данные об организации, Выполнившей утилизацию (включая любых партнёров, сторонние организации или подрядчиков).

- Должен быть подготовлен отчёт об уничтожении и проверке для подтверждения успешного или неудачного Выполнения любой операции по утилизации / очистке или удалению. Например, для процесса стирания данных должен быть предоставлен отчёт с подробным перечнем секторов, которые невозможно стереть. Эти отчёты должны содержать данные об объёме, марке, модели и серийном номере носителя.

## 7. Глоссарий

| Термин              | Значение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Третьи стороны      | Любые компании, занимающиеся обработкой данных/ информации "BT" и работающие с оборудованием "BT", должны соблюдать требования настоящего стандарта. К третьим сторонам относятся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• любая третья сторона или субподрядная организация,</li> <li>• любая третья сторона, Выполняющая техническое обслуживание оборудования "BT", содержащее информационные активы, которые могут быть удалены и заменены,</li> <li>• любая третья сторона, предоставляющая "BT" услуги аутсорсинга, когда информация "BT" содержится в оборудовании или в архивах третьей стороны,</li> <li>• любая организация, осуществляющая утилизацию оборудования "BT".</li> </ul> |
| AES                 | Улучшенный стандарт шифрования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Асимметричные ключи | В асимметричной криптографии, также известной как криптография с открытым ключом, используются открытый и закрытый ключи для шифрования и дешифрования данных. Ключи — это просто большие числа, которые соединяются, но не являются идентичными (асимметричные). Один ключ из пары может быть предоставлен любому лицу, поскольку он является открытым ключом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Информация "BT"     | Любая информация, принадлежащая "BT" или на которую "BT" имеет лицензию для работы в качестве компании с ограниченной ответственностью в Великобритании или для работы одной из её глобальных дочерних компаний.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CDP                 | Точка распространения списка отозванных сертификатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CESG                | Группа обеспечения безопасности средств связи и электронного оборудования правительства Великобритании                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Детали компьютеров  | Контроллеры жёстких дисков, контроллеры приводов CDROM, контроллеры приводов DVD, интерфейсные карты Ethernet, контроллеры компьютерных экранов и сетевые принтеры.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CRL                 | Список отозванных сертификатов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Клиент              | Лицо или организация, которая приобретает, приобрела или рассматривается "BT" или ее брендами в качестве потенциального покупателя продукции или получателя предложений продукции или услуг.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Данные клиента                       | Любые данные, относящиеся к клиентам брендов, которыми управляет "ВТ".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Данные                               | Слова, цифры, даты, изображения, звук и т.д. без контекста.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Утилизация данных                    | Утилизация данных — это уничтожение всех данных и информации, которые не классифицируются как постоянные.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Жизненный цикл данных                | Жизненный цикл данных охватывает способ сбора, хранения, обращения, обработки, передачи и уничтожения данных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Срок хранения данных                 | Это срок (который может быть постоянным), в течение которого данные или информация любого типа хранятся/сохраняются до уничтожения или утилизации. В течение этого срока данные могут быть заархивированы, если они остаются доступными до конца срока хранения.                                                                                                                                                                                                             |
| DEK                                  | Ключ шифрования данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Электронные данные                   | Электронные данные - это все данные и информация, хранящиеся в системах или приложениях (например, хранилищах данных или биллинговых системах), которые управляются технической службой или отдельной компанией.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ключи на основе эллиптических кривых | Криптография с использованием эллиптических кривых. Криптография с использованием эллиптических кривых (ECC) — это метод криптографии с открытым ключом, основанный на алгебраической структуре эллиптических кривых над конечными полями. Метод ECC требует использования ключей меньшей длины по сравнению с обычной криптографией (на основе простых полей Галуа) для обеспечения безопасности того же уровня.                                                            |
| Шифрование                           | Преобразование данных в секретный код, чтобы с ним не мог ознакомиться посторонний человек.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Энтропия                             | Мера случайности данных; 128-битный ключ может иметь максимум 128 бит энтропии или всего 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| GCM                                  | Система обмена сообщениями в облаке Google                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| HSMs                                 | Аппаратные модули безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Неактивная запись                    | Запись может иметь активное или неактивное состояние. Когда срок действия активной записи истекает или она больше не нужна, например, когда от "ВТ" уходит клиент или увольняется её сотрудник, его запись становится неактивной.                                                                                                                                                                                                                                            |
| Информация                           | Набор слов, цифр, дат, изображений, звуков и т.д., помещённый в контекст, придающий им смысл.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Информационный актив                 | Любое оборудование, которое может хранить данные, определяется как «информационный актив». Примеры: дисководы (твердотельные и магнитные), съёмные носители (дискеты, USB, DVD, CD, внутренние карты памяти, флэш-карты и SD-карты), резервные магнитные ленты, SIM-карты мобильных телефонов. Компьютерные компоненты, такие как контроллеры жёстких дисков, приводов CDRом, приводов DVD, интерфейсные карты Ethernet, контроллеры экранов компьютеров и сетевые принтеры. |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Информационные системы                | Совокупность оборудования, программного обеспечения, данных, людей и процедур, работающих для получения качественной информации.                                                                                                                                                                                                            |
| KEK                                   | Ключ шифрования других ключей                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| NDA                                   | Соглашение о конфиденциальности                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NIST                                  | Национальный институт стандартов и технологий                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Защитное (контрольное) слово          | Контрольное слово, генерируемое и используемое только один раз во время криптографического обмена, часто для аутентификации.                                                                                                                                                                                                                |
| Материалы, не являющиеся записями     | Дубликаты оригиналов и рабочие копии. Внутренние документы, касающиеся некоммерческих вопросов. Проекты писем, отчётов, рабочих журналов и неофициальные записи. Книги, руководства и другие печатные материалы, полученные из источников вне компании "BT" для использования в качестве справочных материалов. Спам и нежелательная почта. |
| OSCP                                  | Онлайн-Вый протокол статуса сертификата                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Офис                                  | Любое помещение "BT", т.е. розничный магазин, центр телефонной связи, головной офис, коммутационный пункт.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Информация о платёжных картах         | Информация о счёте, используемом держателем карты для осуществления платежей продавцу. Включает, в частности, номер платёжного счета (PAN), дату истечения срока действия, CVV-код. Что определяется регламентом PCI/DSS.                                                                                                                   |
| Личные данные                         | Информация, касающаяся любого лица (включая клиентов и любых лиц, работающих на компанию "BT"), включая, помимо прочего, ФИО, дату рождения, адрес, номер телефона.                                                                                                                                                                         |
| PRNG                                  | Генератор псевдослучайных чисел                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Записи                                | Документы, хранимые в качестве подтверждения деловых операций, решений, действий, электронных писем "BT" или в силу юридических обязательств. Включают также данные и информацию, хранящиеся в системах или приложениях, поскольку они также содержат доказательства деловых операций, продуктов и услуг компании "EE".                     |
| RSA                                   | Технология шифрования с открытым ключом, разработанная компанией RSA Data Security, Inc. Акроним расшифровывается как алгоритм «Ривеста-Шамира-Адельмана».                                                                                                                                                                                  |
| «Солёное» хеширование                 | В криптографии соль — это случайные данные, которые используются как дополнительный модификатор входа для односторонней функции, которая хеширует пароль или фразу-пароль. Для получения дополнительной информации см. Приложение С.                                                                                                        |
| Симметричные ключи                    | Алгоритмы с симметричным ключом — это криптографические алгоритмы, которые используют одни и те же криптографические ключи, как для шифрования открытого текста, так и для дешифрования зашифрованного текста.                                                                                                                              |
| Политика хранения на системном уровне | Политика хранения на системном уровне определяет, как долго система должна хранить данные для соответствия графикам хранения данных компании.                                                                                                                                                                                               |

## 8. Журнал изменений

| Версия №             | Дата       | Автор изменения | Краткое описание изменения                         |
|----------------------|------------|-----------------|----------------------------------------------------|
| 4.0, предварительная | 05.08.2018 | Karen Tanner    | Предварительная версия для замены текущей версии 3 |
| 4.0, Выпущенная      | 07.11.2019 | Karen Tanner    | Проверен и утверждён                               |
|                      |            |                 |                                                    |
|                      |            |                 |                                                    |
|                      |            |                 |                                                    |
|                      |            |                 |                                                    |
|                      |            |                 |                                                    |
|                      |            |                 |                                                    |

## 9. Утверждение документа

| Версия нет      | Дата     | Изменение сделано | описание                                                          |
|-----------------|----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 4.0 подготовлен | 05/08/18 | Karen Tanner      | Проект для замены текущей версии 3                                |
| 4.0 Выпущен     | 07/11/19 | Karen Tanner      | Пересмотрен и подписан                                            |
| 4.0a            | 20/04/20 | Karen Tanner      | Отныне «Внутренний» теперь будет называться «общее использование» |
|                 |          |                   |                                                                   |

## 10. Соблюдение требований стандарта

Мы ценим профессионализм большинства сотрудников третьей стороны и их приверженность принципам "BT", но в случае невыполнения ими требований настоящего стандарта, любого другого стандарта или политики "BT" может расторгнуть заключенные с ними контракты на предоставление услуг.

## 11. Право собственности и конфиденциальность

Настоящий документ не должен передаваться третьим сторонам без письменного согласия "BT". Настоящий стандарт и любая связанная с ним документация остаются собственностью "BT" и должны быть возвращены по нашему требованию.