ККТТ

ККТТ КОМПАНИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 10 сарын 14 ны өдөр Дугаар А21 /1001 Улаанбаатар хот

Бодлогын баримт бичиг, журам, заавар батлах тухай

Монгол улсын Засгийн газраас баталсан "Мэдээллийн аюулгүй байдлын тухай үндэсний хөтөлбөр"-ийг хэрэгжүүлэх 141 дүгээр тогтоол, Компанийн дүрмийн 5 дугаар хэсгийн 5.8, Гүйцэтгэх Захирлын 2021 оны 10 дугаар сарын 14 ны өдрийн шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Компанийн хэмжээнд мэдээллийн аюулгүй байдлын тогтолцоог бий болгох, хэрэгжүүлэх зорилготой "Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого"-ын баримт бичгийг нэгдүгээр хавсралтаар түүний дагалдах журам, зааврыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Бодлогын баримт бичиг болон түүний дагалдах журам, заавар батлагдсан өдрөөс эхлэн өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг нийт ажилтануудад, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Мэдээллийн аюулгүй байдлын ахлах ажилтан /Ц.Гомбодорж/ -д тус тус үүрэг болгосугай.

УЛААНБААТАР ХОТ
ККТТ
ХХК
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Г.ЭРДЭНЭМӨНХ

ККТТ

ККТТ КОМПАНИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

Гүйцэтгэх Захирлын 2021 оны 10 дугээр сарын 14 өдрийн А21/100 тоот

Тушаалын **ХОЁРДУГААР** хавсралт

№	Журам, заавар
1	Мэдээлэл технологийн хөрөнгийн удирдлагын журам
2	Хөр хөнөөлтэй програм хангамжаас хамгаалах журам
3	Хандах эрхийн журам
4	Зайнаас ажиллах журам
5	Нөөцлөлт хийх журам
6	Криптогарфийн стандарт
7	Өөрчлөлтийн менежментийн журам
8	Програм хангамжийн эх кодын аюулгүй байдлын шаардлага, стандарт
9	Логтой ажиллах журам
10	Мэдээллийн аюулгүй байдлын аудит хийх журам
11	Файрволын дүрэм
12	Эмзэг байдлын удирдлагын журам
13	Цахим шуудан ашиглах заавар
14	Сервер, систем суулгаж тохируулах заавар
15	Бизнесийн тасралтгүй ажиллагааны төлөвлөгөө

МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГО

ККТТ ХХК

2021

Бичиг баримтын өөрчлөлтийн түүх

Хувилбар	Нэмэлт өөрчлөлтийн тухай	Өөрчлөлт оруулсан ажилтаны албан тушаал, нэр	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Гарын үсэг
1.0	Шинээр боловсруулсан	МАБАА Ц.Гомбодорж	2021-10-14	

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. "ККТТ" ХХК -ний (цаашид "Байгууллага" гэх) хэмжээнд мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, Байгууллагын цаасан болон цахим мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахад оршино.

1.2. Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлогын хүрээнд дагаж мөрдөх журам, гарын авлагын жагсаалтыг хавсралтаар гаргана.

ХОЁР. БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

2.1. Байгууллагын мэдээлэл Бүрэн бүтэн (Integrity), Баталгаатай (Confidentiality), Бэлэн (Availability) байдлыг хангасан байна.

2.2. Байгууллагын бизнес төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.

2.3. Монгол улсын холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм журамд нийцсэн байна.

2.4. Мэдээллийн аюулгүй байдлын ISO 27001:2013 Олон улсын стандартын шаардлагад нийцсэн байна.

2.5. Энэхүү бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, агуулгыг хамгийн багадаа жилд нэг удаа үнэлж дүгнэн, холбогдох нэмэлт өөрчлөлтийг хийдэг байна.

ГУРАВ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

3.1. Байгууллагын цаасан болон цахим мэдээлэлтэй ажиллаж байгаа бүх ажилтан, харилцагч байгууллага энэхүү бодлогын баримт бичгийг дагаж мөрдөнө.

ДӨРӨВ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

4.1. Мэдээллийн аюулгүй байдлын тогтолцоо нь байгууллагын ажилтан бүрээс шууд хамаарах тул ажлын байрны тодорхойлолт, чиг үүрэгт тусгасан байна.

4.2. Ажилтан шинээр элсүүлэхдээ албан тушаал, чиг үүргийн хүрээнд мэдээллийн нууцлалыг хангах гэрээ байгуулна.

4.3. Байгууллагын ажилтнуудын дунд мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалт зохион байгуулах, аюулгүй байдлын хяналт, шалтгалтыг тогтмол явуулна.

ТАВ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

5.1. Байгууллагын мэдээлэл технологийн үйл ажиллагааг аюулгүй, үр дүнтэйгээр хэрэгжүүлэх, зохион байгуулахад оршино.

5.2. Програм хангамж, техник хэрэгслийг аюулгүй, зөв зохистой ашиглах гарын авлага, зааварууудтай байна. Үүнд:

5.2.1. Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системийн сервер, тоног төхөөрөмж тус бүрийг суулгах (installation), аюулгүй байдлын тохиргоо хийх(hardening) гар авлага боловсруулна.

5.2.2. Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системийн дэд бүтцийн зураг, бүрэлдэхүүн хэсгүүдийн хамаарал, уялдаа холбоо, сүлжээний холболт зэрэг бүх техникийн зураг, баримт бичгүүд боловсруулагдсан байна.

5.3. Хор хөнөөлтэй програм хангамж

5.3.1. Байгууллагын компьютер болон Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системийн серверүүд дээр хор хөнөөлтэй програм хангамжаас хамгаалсан антивирусын програм ашиглана.

5.3.2. Антивирусын програмын техник шаардлага, үзүүлэлт, ажиллагаа зэргийг тусгасан бичиг баримттай байна.

5.3.3. Хор хөнөөлтэй програм хангамжаас урьдчилан сэргийлэх, хэрхэн хамгаалах, ямар хариу арга хэмжээ авах талаар заавар, зөвлөмжийг ажилчдад өгдөг байна.

5.4. Нөөцлөлт

5.4.1. Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системийн өгөгдлийн сан, байгууллагын бусад мэдээллийг нөөцлөх, нөхөн сэргээх төлөвлөгөөтэй байна.

5.4.2. Төлөвлөгөөний дагуу нөөцлөлтийг шалгаж тестлэх, холбогдох үр дүнг тооцож ажиллана.

5.5. Системийн лог

5.5.1. Логийн бүртгэл, хадгалалт хамгаалалтыг тусгай журмаар зохицуулна.

5.5.2. Системийн логийг нотлох баримтын түвшинд үнэлэх, баримтжуулдаг байна.

5.6. Эмзэг байдлын удирдлага

5.6.1. Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системд ашиглаж байгаа бүх технологи, тоног төхөөрөмжийн системийн шинэчлэл (Update) -ийг тухай бүрт хийнэ.

5.6.2. Шинэчлэлийг тестийн орчинд хэрэгжүүлж үр дүнг тооцсоны дараа бодит орчинд хэрэгжүүлнэ. Мөн шинэчлэлийг буцаах (Rollback) хийх төлөвлөгөөтэй байна.

5.6.3. Шинэчлэл хийсэн тухай бүртгэл хөтлөнө.

5.7. Файрвол

5.7.1. Картын болон дансны гүйлгээ дамжуулах системийн бүх серверийн файрвол асаалттай байна.

5.7.2. Байгууллагын компьютерийн файрволын дүрмийг нэгдсэн удирдлагын системээс тохируулна. Ажилтан өөрийн эрхээр тохиргоог өөрчлөх боломжгүй байна.

5.7.3. Файрволын дүрмийг тодорхойлсон баримт бичигтэй байна.

5.8. Цахим шуудан

5.8.1. Албаны цахим шуудан ашиглах журамтай байна.

5.9. Мэдээллийн аюулгүй байдлын аудит

5.9.1. Байгууллагын болон хамтран ажиллаж байгаа байгууллага, хувь хүний мэдээллийн аюулгүй байдлын эрсдлийг илрүүлэх, эрсдэлийг бууруулах, хариу арга хэмжээ авахад оршино.

5.9.2. Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдалд гадаад болон дотоод аудит хийх үйл ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

5.9.3. Гадаад болон дотоод аудит хийх гуравдагч талтай нуущлалын гэрээ байгуулж хамтран ажиллана.

5.9.4. Аудит төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус байж болно.

5.9.5. Тус журмаар аудит хийх аргачлал, хугацаа, тайлагнах зэрэг бүхий л процессыг тусгана.

ЗУРГАА. БИЗНЕСИЙН ТАСРАЛТГҮЙ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХТАЙ ХОЛБООТОЙ МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН АРГА ХЭМЖЭЭ

6.1. Байгууллагын мэдээлэл технологид суурилсан үйл ажиллагааны тасралтгүй, найдвартай байдалд нөлөөлж болох байгалийн гамшиг, хүний санаатай болон санамсаргүй алдаа, бусад хүчин зүйлээс шалтгаалах аливаа эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, хохирол багатай даван туулахад чиглэнэ.

6.1.1. Бизнесийн тасралтгүй ажиллагаан төлөвлөгөөг наривчлан боловсруулна.

6.1.2. Төлөвлөгөөны дагуу холбогдох туршилт, тестийг хэрэгжүүлнэ.

6.1.3. Төлөвлөгөөг тогтмол шинэчлэл, сайжруулалтыг хийж байна.