

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ОБУЧЕНИЯ			1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
			Гугуев М. В.	Овдиченко С.В.	Кузнечов Д.А.	Андреев Е.В.	Овсянник Е.И.	Оленченко А. В.	Анохин Ю.С.	Костин А.А.	Сорокин А. С.	Грабовский О.А.
Дата:	Спикер:	Тема:	ЦО	Пртв	Блмрск			Влгд	Ставр	КМВ		
14.11.2022	Оленченко А.В.	Информационная безопасность для сотрудников компании. Законы информирования внутри организации						Спикер				

Тема презентации:

**Информационная безопасность для сотрудников компании.  
Законы информирования внутри организации**

2

Спикер: Оленченко А.В.

Ссылка на видео <https://>

## План презентации

1. Что такое информационная безопасность (ИБ) [4-5](#)
2. Категории информации, пример [6-7](#)
3. Причины возникновения угроз ИБ, пример [8-10](#)
4. Пароли, [11-14](#)
5. Антивирусное и Вредоносное ПО [15-16](#)
6. Методы взлома паролей [17-18](#)
7. Резервное копирование [19](#)
8. Работа с e-mail [20-22](#)
9. Утилизация документов/списание техники [23-24](#)
10. Переговоры по телефону/личной встрече [25-26](#)
11. Законы информирования внутри организации [27-32](#)
12. Список литературы [33](#)

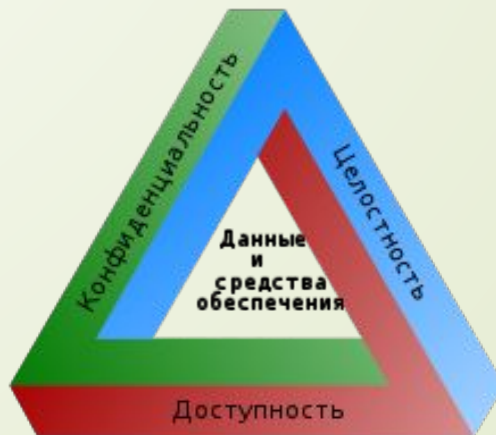
# Что такое информационная безопасность.

Так что же такое информационная безопасность?

Информационная безопасность (англ. Information Security, а также — англ. InfoSec)

— практика предотвращения несанкционированного доступа, использования, раскрытия, искажения, изменения, записи или уничтожения информации.

Это универсальное понятие применяется вне зависимости от формы, которую могут принимать данные (электронная или, например, физическая).



# Что такое информационная безопасность.

5

Основные составляющие информационной безопасности – это совокупность элементов, которая включает открытость, конфиденциальность и целостность информационных ресурсов и поддерживающей инфраструктуры.  
(аппаратная и программная часть)

**Аппаратное обеспечение** включает:  
компьютеры и логические устройства, внешние устройства и диагностическую аппаратуру, энергетическое оборудование, батареи и аккумуляторы.



# Категории информации

1.

ИНФОРМАЦИЯ  
ОГРАНИЧЕННОГО  
ДОСТУПА

2.

ИНФОРМАЦИЯ В  
ОТКРЫТОМ ДОСТУПЕ

3.

ОБЩЕДОСТУПНАЯ ИНФОРМАЦИЯ,  
КОТОРАЯ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ НА  
ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

4.

ОПАСНАЯ, ВРЕДНАЯ, ЛОЖНАЯ  
ИНФОРМАЦИЯ

# Ложная информация (пример)

кедр блюм ростов-на-дону

yandex.ru/search/?text=кедр+блюм+ростов-на-дону&search\_source=dzen\_desktop\_safe&lr=39

Яндекс

Поиск Картинки Видео Карты Товары **Новости** Переводчик Все

**Лучшие цены по запросу «кедр блюм ростов-на-дону» >**

	Подъемный механизм Blum AVENTOS HF 22/38 blum <b>12 288 Р</b> 26-800-Р Wildberries		Подъемный механизм Blum AVENTOS HK-XS 15 blum <b>3 278 Р</b> 0-024-Р Wildberries
	Петля мебельная BLUM 180° blum <b>1 500 Р</b> 6-000-Р Wildberries		TIP-ON толкатель –длинный с магнитом blum <b>810 Р</b> 2-700-Р Wildberries
	подъемный механизм Blum AVENTOS HF 25/38-39 blum <b>12 500 Р</b> 60-000-Р Wildberries		TIP-ON толкатель –короткий с магнитом blum <b>690 Р</b> 2-300-Р Wildberries

[Показать все >](#)

**Интернет-магазин фурнитуры для мебели, купить...**  
**sistec.ru**  
Наша компания предлагает купить фурнитуру для мебели в Ростове-на-Дону. Мы являемся официальными дилерами австрийской компании Blum, которая производит большой ассортимент фурнитуры отличного качества. Читать ещё  
Не найдено: кедр  
[Каталог](#) · [Контакты](#) · [Мебельная фурнитура Blum](#) · [О компании](#)

**Кедр**  
4,6 Мебельная фурнитура и комплектующие · Мебель для кухни

**Главное** 34 отзыва Фото

**Больше не работает**

+7 (863) 223-XX-XX Показать Беломорский пер., 13 (этаж 1)

пн-чт 09:30–18:00; пт 09:30–17:30; сб 09:00–15:00

Доставка, оплата картой, самовывоз. Акции: акции.

**Отзывы** · 34

Проверены Яндексом



# Причины возникновения угроз информационной безопасности.





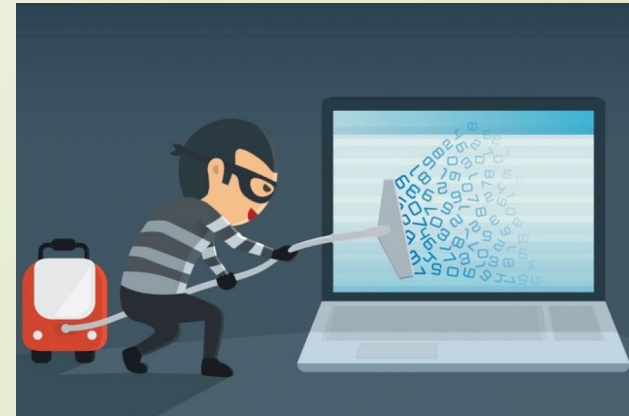
# Невнимательность и халатность сотрудников.

9

Угрозу информационной безопасности компании, как ни странно, могут представлять вполне лояльные сотрудники и не помышляющие о краже важных данных. Непредумысленный вред конфиденциальным сведениям причиняется по простой халатности или неосведомленности работников.

Всегда есть возможность того, что кто-нибудь откроет фишинговое письмо и внедрит вирус с личного ноутбука на сервер компании. Или, например, скопирует файл с конфиденциальными сведениями на планшет или флэшку для работы в командировке.

И ни одна компания не застрахована от пересылки невнимательным сотрудником важных файлов не по тому адресу. В такой ситуации информация оказывается весьма легкой добычей.



## Пример

В 2010 году прототип смартфона iPhone 4 был оставлен в баре одним из сотрудников компании Apple Греем Пауэллом. До официальной презентации гаджета оставалось еще несколько месяцев, но нашедший смартфон студент продал его за 5000 долларов журналистам Gizmodo, сделавшим эксклюзивный обзор новинки



Личные пароли устанавливаются первый раз администратором сети. После первого входа в систему и в дальнейшем пароли выбираются пользователями самостоятельно с учетом следующих требований:

1. Длина пароля должна быть не менее 8 символов;
2. В числе символов пароля должны присутствовать три из четырёх видов символов: буквы в верхнем регистре; о буквы в нижнем регистре; цифры; специальные символы (! @ # \$ % ^ & \* ( ) - \_ + = ~ [ ] { } | \ : ; ' " < > , . ? /);
3. Пароль не должен содержать легко вычисляемые сочетания символов, например, номера телефонов, даты; последовательно расположенные на клавиатуре символы («12345678»), «QWERTY», и т.д.);



4. Общепринятые сокращения («USER», «TEST» и т.п.);
5. Повседневное используемое слово, например, имена или фамилии друзей, коллег, актёров или сказочных персонажей, клички животных;
6. Что-либо из вышеперечисленного с добавлением цифр в начале или конце;
7. При смене пароля значение нового должно отличаться от предыдущего не менее чем в 4 позициях.

# Общие пароли которых следует избегать

12

Вы не должны использовать какую-либо технику обхода клавиатуры для создания паролей. Справа приведены несколько наиболее распространенных комбинаций клавиш, обнаруженных в [исследовании 10 миллионов паролей](#).

Если вы используете какой-либо из паролей, показанных на данном слайде, или похожи на один из них, самое время сменить пароль.

## The 20 Most Common Keyboard Patterns in 10 Million Passwords



Сотруднику рекомендуется выбирать пароль с помощью следующей процедуры:

1. выбрать фразу, которую легко запомнить. Например, «Три мудреца в одном тазу пустились по морю в грозу»;
2. Выбрать первые буквы из каждого слова «тмвотппмвг»;
3. Набрать полученную последовательность, переключившись на английскую раскладку клавиатуры: «nvdjnggvdu»;
4. Выбрать номер символа, который будет записываться в верхнем регистре и после которого будет специальный символ. Например, это будет пятый символ, а в качестве специального символа выбран «#». Получаем: «nvdjN#ggvdu».



Что нельзя делать с паролями?

1. Сообщать свой пароль кому-либо;
2. Указывать пароль в сообщениях электронной почты;
3. Хранить пароли, записанные на бумаге, в легко доступном месте;
4. Использовать тот же самый пароль, что и для других систем (например, домашний интернет провайдер, личная электронная почта, форумы и т.п.);
5. Использовать один и тот же пароль для доступа к различным корпоративным ИС.

Вход пользователя в систему не должен выполняться автоматически. Покидая рабочее место пользователь обязан заблокировать компьютер (используя комбинации Win + «L» или Ctrl +Alt + Delete → «Блокировать компьютер»).





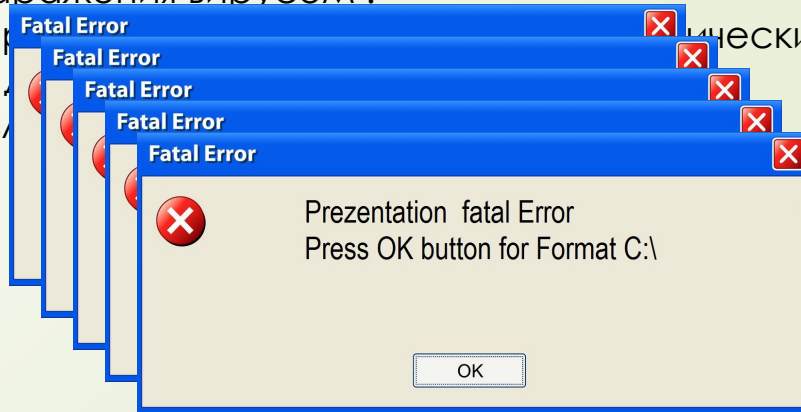
Сотрудники не должны:

- блокировать антивирусное программное обеспечение;
- устанавливать другое антивирусное программное обеспечение;
- изменять настройки и конфигурацию антивирусного программного обеспечения

Признаки заражения вирусом :

нетипичная р  
искажений  
частое появ  
увеличение

ических и звуковых эффектов,





# Методы взлома паролей

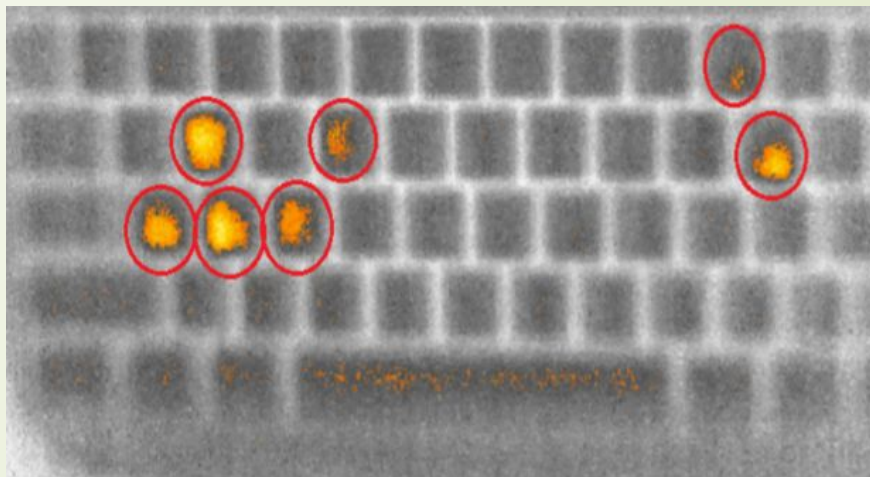
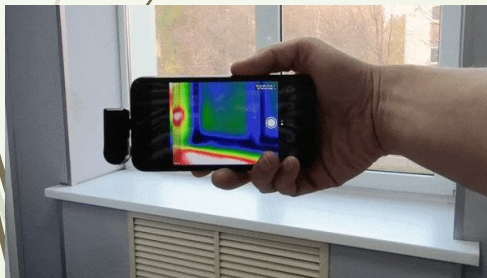
17

Поскольку пароли часто имеют очень малую длину, но представляют огромную ценность для злоумышленников, многие исследования в области атак по сторонним каналам направлены на получение паролей при вводе.

Например, существуют способы обнаружения пароля по звуку клавиш, а также методы определения пароля по показаниям акселерометра умных часов или смартфона.



Также несколько групп исследователей показали, что для этого можно использовать тепловой след, оставляемый пальцами, но атаки в этих исследованиях применялись к стандартной десятиклавишной клавиатуре банкомата или к графическому паролю в системе Android, использующему девять контрольных точек.



Тепловой след от пароля passw0rd через 20 секунд после ввода

backup сору — процесс создания копии, предназначенном для восстановления данных в оригинальном или новом месте их расположения в случае их повреждения или разрушения.



Хранение резервной копии:

«Облачный» бэкап — запись резервных данных по «облачной» технологии через онлайн-службы специальных провайдеров;  
DVD / CD — запись резервных данных на компактные диски;  
HDD — запись резервных данных на жёсткий диск ПК.  
LAN — запись резервных данных на любую машину внутри локальной сети;  
FTP — запись резервных данных на FTP-серверы;  
USB — запись резервных данных на любое USB-совместимое устройство (такое, как флэш-карта или внешний жёсткий диск).

" I ALWAYS BACK UP EVERYTHING."

# Работа с e-mail и мессенджерами, отправка прайс листов/каталогов

20

Для отправки прайс листов и каталогов необходимо пользоваться файлами, предназначенными для рассылки.

Не допускается отправка/распечатка клиенту документов для внутреннего пользования

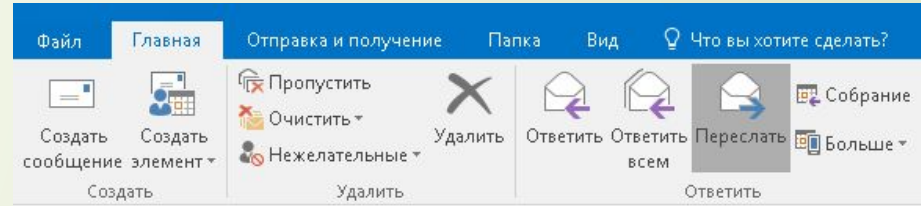
Этот компьютер > Общая (X:) > 01 ПРАЙС ЛИСТЫ & КАТАЛОГИ НАШИ

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Для рассылки по запросам	22.11.2021 16:21	Папка с файлами	
Каталоги Мебельные ручки	10.11.2020 16:49	Папка с файлами	
Каталоги Фасады	13.09.2022 12:37	Папка с файлами	
Kesseboehmer_catalog (1)	03.08.2022 10:17	PDF24 Reader	29 089 КБ
Price_Blum_2022-01-27_V5.5	14.02.2022 15:18	Лист Microsoft Ex...	7 553 КБ
Price_Blum_2022-02-15_V5.5.1	19.05.2022 16:59	Лист Microsoft Ex...	7 242 КБ
Price-Blum-2021-10	11.11.2021 15:29	PDF24 Reader	11 034 КБ
Каталог VAUTH-SAGEL	02.10.2020 13:40	PDF24 Reader	17 713 КБ
Каталог крона 28.06	06.08.2018 11:42	PDF24 Reader	8 946 КБ
Каталог Фасадов Россия осень 2018	09.11.2018 16:56	PDF24 Reader	4 388 КБ
Подборка плитинусов Rehau	05.07.2017 16:04	PDF24 Reader	222 КБ
Прайс Blum Заглушки с логотипом клиента - Бланк заказа	11.11.2014 12:59	Лист Microsoft Ex...	191 КБ
Прайс Фасады Россия <b>внутри исп</b> от 08.10.21	20.01.2022 9:38	Лист Microsoft Ex...	12 252 КБ
Прайс-лист Кессебемер РУС с 10.06.2022	18.08.2022 12:06	Лист Microsoft Ex...	3 185 КБ

# Работа с e-mail и мессенджерами

21

Убедитесь, что файлы для отправки клиенту не содержат лишней информации



Лист Microsoft Excel.xlsx - Excel

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид Foxit Reader PDF Что вы хотите сделать?

Буфер обмена Шрифт Выравнивание Число Условное форматирование Форматирование как табл

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Артикул	08931902	20F2801.05KRAFTSP 20 ZN	HF Силовой механизм 28 Коэфф. мощн. 9000-17250	38,41	4	153,62		
2	Артикул	09184068	20F3901.01TE-HEB V40 NI	HF Рычаг телескопич. 39 выс.к. 760-1040мм	24,00	4	96,02		
3	Артикул	06844408	20F8001 ABD L V20 HGR	HF Заглушка основн. светло-сер. Ле.	2,46	2	4,92		
4	Артикул	06844238	20F8001 ABD R V20 HGR	HF Заглушка основн. светло-сер. Пр.	2,46	2	4,92		
5	Артикул	07272890	20F9001.BLABD V500 TGR	HF/HS/HL Заглушка кругл. симм. тёмно-сер. с лого "Blum"	0,31	4	1,23		
6	Артикул	06510533	70T5550.TLMB V50 NI	Петля Clip t. без пружины 120° накл. п.самор.	2,33	4	9,34		
7	Артикул	08884623	71B3550 MB V250 NI	Петля Clip t. В. 110° накл. п.самор.	4,26	20	85,21		
8	Артикул	06796673	78Z5500T MB V50 NI	Петля Clip t. средняя п.самор.	4,65	4	18,60		
9	Артикул	09350503	79B9550 MB V50 NI	Петля Clip t. В. п.фальшп. 95° вкл. п.самор.	7,79	4	31,14		
10	Артикул	08711553	173H7100 MPL V500 NI	Планка Clip крест. п.самор. с эксц.	0,74	28	20,61		
11	Артикул	08711553	173H7130 MPL V50 NI	Планка Clip крест. п.самор. с эксц., 3мм	0,84	4	3,37		
12	Артикул	175H3100	MPL V500 NI	Планка Clip прямая п.самор. с эксц. под петли и НК-S/HF (20/32)	0,70	4	2,80		
13	Артикул	378M5002SA Z LI	V20R906	TANDEMBOX antaro Царга "M" 500мм сер. Ле.	11,70	7	81,87		
14									
15									

blum Макмарт ДСП ППУ

# Работа с e-mail и мессенджерами

22



1. Если пришло письмо от незнакомого адресата с непонятным вложением – не открывайте его!
2. Запрещается открывать файлы с макросами, полученные из недостоверных источников. Наиболее безопасный формат файлов: txt, pdf, rtf.
3. Запрещается открывать \*.exe и любые другие исполняемые файлы, полученные посредством электронной почты.
4. В случае обнаружения потенциально опасного письма, удалите его.
5. В случае получения подозрительно письма из достоверного источника, незамедлительно сообщите системному администратору. Не старайтесь самостоятельно открывать такие письма.

( Рассылка 23.05.17 Чекунов Е.С.)

## Утилизация документов/списание техники

23

Со всех носителей информации, которыми укомплектовано утилизируемое оборудование, должны гарантированно удаляться все конфиденциальные данные и лицензионное ПО. Отсутствие защищаемой информации на носителях должно быть проверено соответствующим отделом учреждения, о чём должна быть сделана отметка в акте списания



## Утилизация документов/списание техники

24

Наиболее удобный способ избавиться от документов, не прибегая к услугам сторонних фирм — уничтожить их в shreddере. Носители, которые содержат персональные данные, уничтожайте в специально отведенном для этих целей помещении организации.





# Переговоры по телефону

25

1. Если кто то из коллег общается с клиентом, необходимо учитывать, что клиент слышит так же и разговоры на заднем плане.
2. При в режиме разговора «громкая связь», необходимо уведомить собеседника, что он на громкой связи.
3. По возможности вести запись входящих и исходящих звонков.
4. Если звонок поступил на аппарат без определителя номера и вы сомневаетесь в личности собеседника, попросите перезвонить на мобильный.

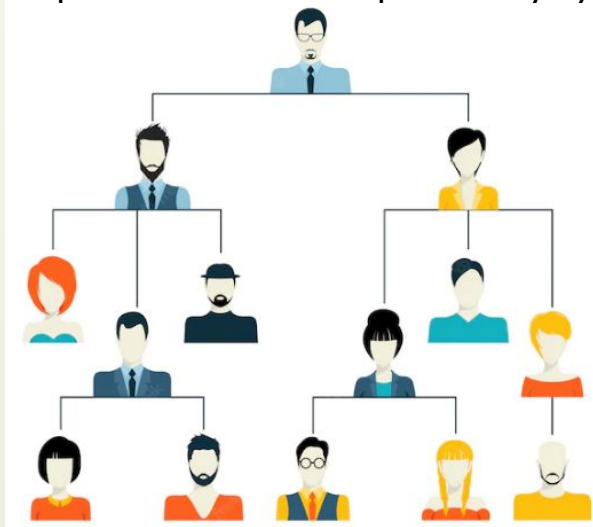


# Переговоры по телефону/личной встрече

26

Не спешите давать прямой номер телефона директора или собственника организации любому желающему.  
Так же не стоит называть их Ф.И.О и прочие подробные данные.

Если у клиента есть вопрос, на который вы лично вы не можете ответить, возьмите обратный номер и паузу на решение.

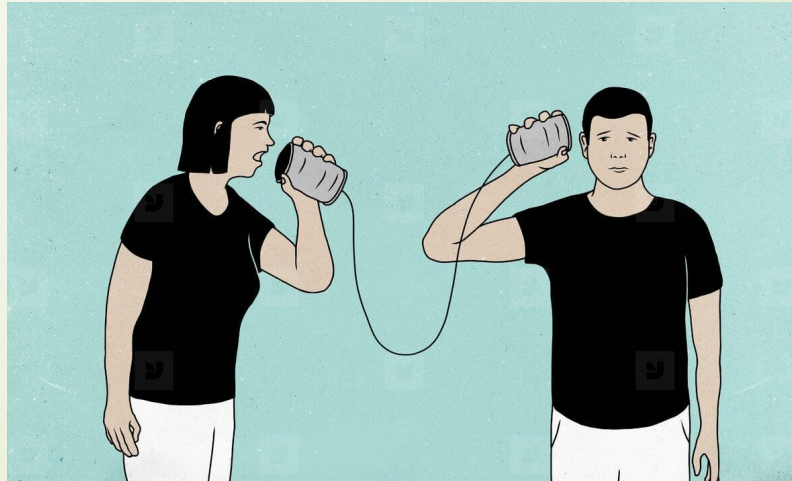


# Законы информирования внутри организации

27

Любая компания ищет инструменты повышения производительности труда. Практика показывает, что если дать сотрудникам возможность влияния на деятельность компании и предоставить прозрачную информацию по стратегической политике, то в ответ можно получить интересные инновационные решения.

**Поэтому один из самых действенных инструментов мотивации — это грамотное информирование, которое снижает уровень неопределённости и позволяет принимать взвешенные решения.** Задача руководства — максимально четко выстроить каналы коммуникаций (как вертикальные, так и горизонтальные).



# Законы информирования внутри организации

28

**Внутренняя система информирования сотрудников** – это комплекс мероприятий по информированию сотрудников, призванный решать поставленные руководством задачи.

## **Задачи системы внутреннего информирования:**

1. Создать единую систему ценностей, стандартов, форм передачи информации, чтобы повысить управляемость организацией.
2. Обеспечивать руководителей и подчиненных информацией, необходимой для производственных процессов.
3. Создавать и укреплять у сотрудников чувство причастности к делам предприятия.
4. Стимулировать сотрудников влиять на настроения в коллективе (правильно выстроенная система мотивации увеличивает производительность труда).
5. Улучшать и облегчать взаимодействие между подразделениями для выполнения общих производственных задач.
6. Внедрять изменения. Формировать лояльность сотрудников к анонсируемым изменениям.
7. Укреплять трудовую дисциплину.
8. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе.

# Законы информирования внутри организации

29

**Персонал компании необходимо информировать о следующем:**

1. Стратегия и перспективы развития организации, ее миссия, долгосрочные и краткосрочные цели.
2. Все значимые события в жизни организации, достижения компании (достижение определенных объемов продаж, количества клиентов, завоевание определенной доли рынка )
3. Кадровые перемещения (основные назначения и увольнения), новые функции сотрудников.
4. Информация о персонале (возможность обучения и его итоги, внутренние конкурсы на замещение вакантных мест, критерии и итоги аттестаций, показатели и критерии стимулирования и т.д.),
5. Внутренняя распорядительная документация.
6. Нововведения и их предварительное обсуждение (возможность вносить предложения до принятия окончательного решения).
7. Регламентирующие документы.  
(документально и неформально закрепленные правила и процедуры, нормативные документы и т.д.)



# Законы информирования внутри организации

30

**Какими свойствами должна обладать внутрикорпоративной информации.**

Информация должна быть:



1. Объективной (не зависящей от чьего-либо мнения)
2. Понятной для получателя
3. Достоверной (полученной из надёжного источника)
4. Актуальной (значимой в данный момент)
5. Полной (достаточной для принятия решения)

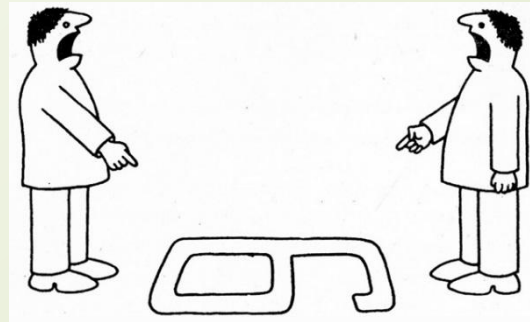
# Законы информирования внутри организации

31

**Что может снизить ценность внутрикорпоративной информации.**

Основными сложностями, по которым персонал может игнорировать сообщения руководства, можно обозначить:

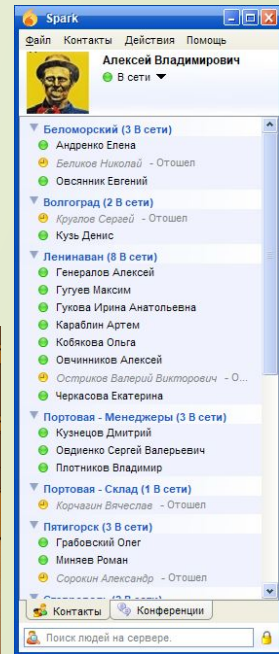
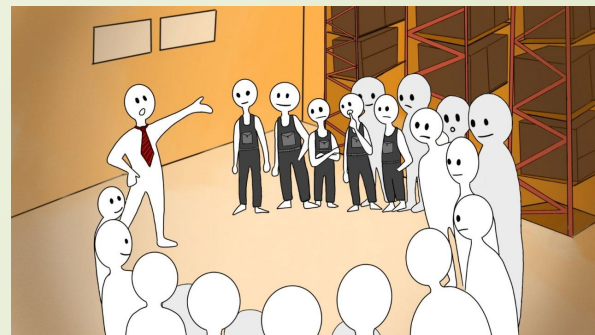
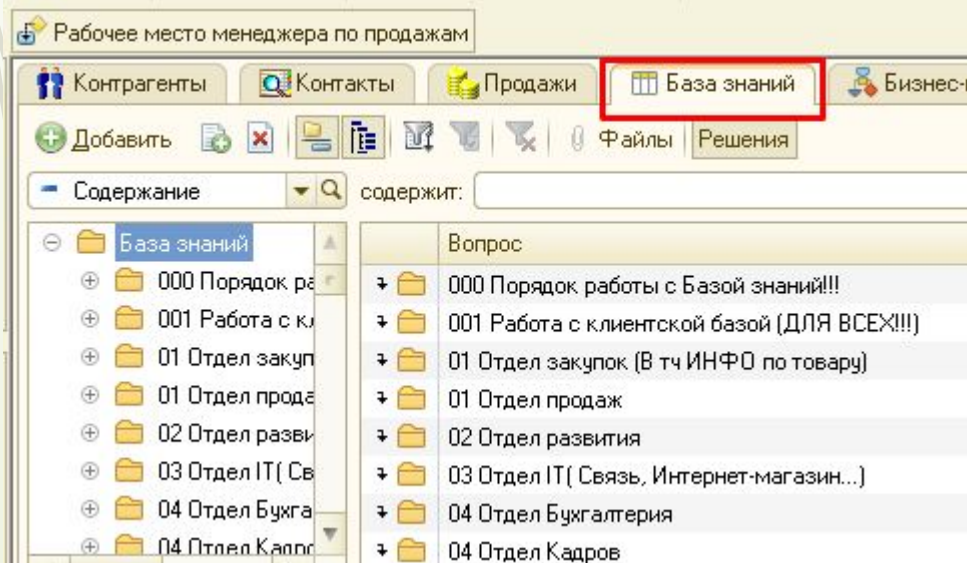
1. Получение противоречивой информации из нескольких равноправных источников или несовпадение официальной информации с той, которой владеет сотрудник;
2. Увеличение объема информации и недостаток времени на ее изучение; утаивание или замалчивание, которое ведет к появлению слухов и дезорганизует работу;
3. Несоответствие способа подачи информации ее восприятию.



# Законы информирования внутри организации

32

Инструменты внутрикорпоративной коммуникации могут создаваться и развиваться стихийно: например, сотрудники сами могут организовать рабочий чат в любой социальной сети. Однако для действительно эффективной коммуникации решение должно «спускаться сверху»: только так можно контролировать информационные потоки и только так можно быть уверенным в полной информационной безопасности.





## Список используемых источников:

1. [Информирование внутри компании «Секретарь-референт» №6 2018 / Корпоративная культура](#)
2. Информационная безопасность  
Учебное пособие под общей редакцией проф. Ясенева В.Н., Нижний Новгород 2017
3. [www.tadviser.ru Информационная безопасность в компании](#)
4. [Комсомольская Правда "Информационная безопасность предприятия: ключевые угрозы и средства защиты"](#)
5. [КР.RU Внутренние коммуникации в компании: общий язык для рабочего пространства](#)
6. [Информационное обеспечение персонала, или Как выстроить диалог в компании по вертикали и горизонтали](#)
7. [Информирование внутри компании](#)