Практика выполнения постановления 242П.

Обеспечение непрерывности деятельности Банка на примере проекта.

Мария Акатьева – директор департамента продуктов и услуг / руководитель направления систем менеджмента ИБ и НБ ЗАО «Лета»

СОДЕРЖАНИЕ

- Общие сведения о проекте
- Этапы выполнения проекта
- Выводы

ЦЕЛИ ПРОЕКТА

Обеспечение бесперебойной работы критически важного банковского процесса Банка, посредством разработки системы обеспечения непрерывности деятельности.

Приведение системы обеспечения непрерывности деятельности Банка в рамках выбранного критичного процесса в соответствие с рекомендациями Приложения к Указанию от 5 марта 2009 г. N 2194-У

ОБЛАСТЬ РАБОТ

ПЛОЩАДКА

- Головной офис, Москва

КРИТИЧЕСКИ ВАЖНЫЙ БАНКОВСКИЙ ПРОЦЕСС

- Обеспечение приема и исполнения платежных поручений от клиентов - юридических лиц

ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

- Оценка соответствия 2194-У
- Разработка организационной структуры в рамках НБ
- Разработка методик
- Оценка рисков, оценка влияния на бизнес
- ОРД, Планы ОНиВД
- Обучение, тестирование Планов

ЭТАПЫ ПРОЕКТА

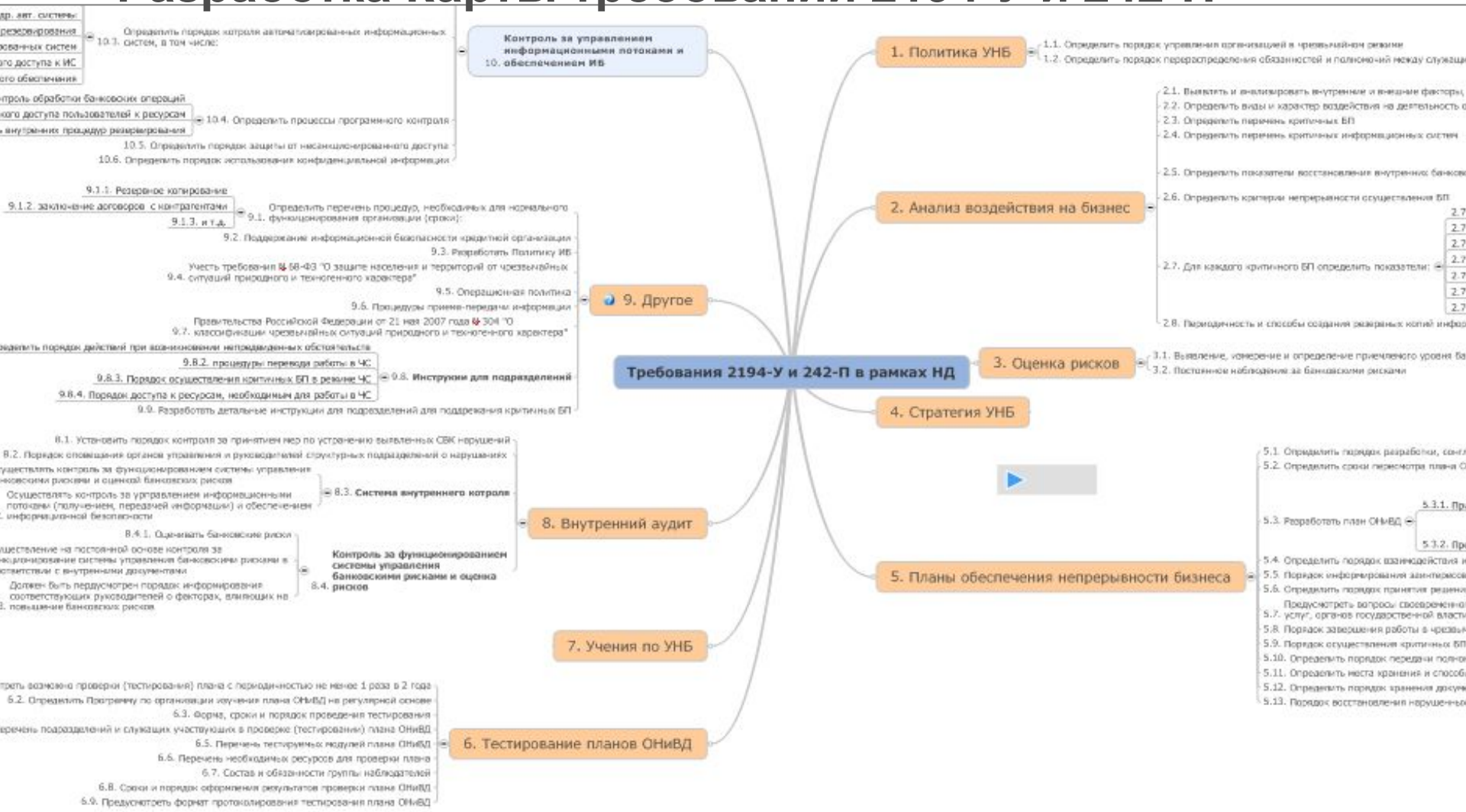
ЭТАП 1. ВХОДЫ-ВЫХОДЫ ЭТАПА

Цели этапа:

- Получение от Заказчика информации, необходимой для первичного ознакомления с областью предстоящих работ;
- Интервьюирование – непосредственно на объекте Заказчика (сбор недостающей информации);
- Документально зафиксировать результаты обследования и согласовать с Заказчиком.
- Разработка ролевой структуры управления НБ

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

- **Разработка Карты требований 2194-У и 242-П**



РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА

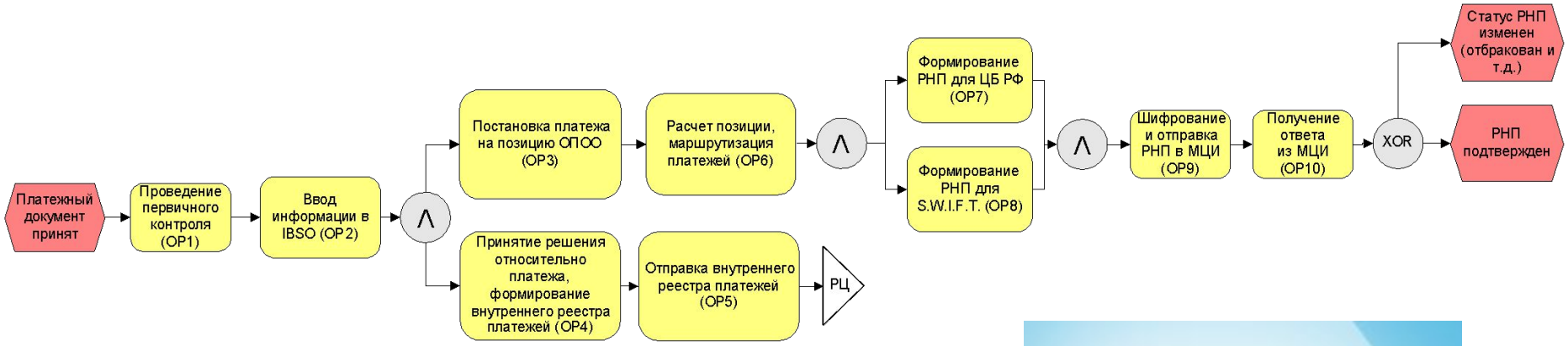
- **Отчет по результатам обследования**

№ п/п	Пункт требования 242-П	Содержание требования	Документ банка (раздел, пункт, абзац), закрывающий требования	Степень соответствия	Рекомендации по приведению в соответствие
1	Раздел 4, пункт 4.12	Определить порядок контроля за принятием мер по устранению выявленных службой внутреннего контроля нарушений.	Пункт 5.13, 6.1.7, 6.1.8, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 9.10, 9.11, 9.12 Положение о службе внутреннего контроля БАНК.	Соответствует	–
2	Пункт 3 абзац 1 Приложения 1	Оценить риски, влияющие на достижение поставленных целей, принять меры, обеспечивающие реагирование на меняющиеся обстоятельства и условия в целях обеспечения эффективности оценки банковских рисков.	Приложение 1 Положения об управлении операционным риском БАНК (только высокоуровневая классификация рисков по источникам). Положение об управлении риском ликвидности БАНК. Положение об управлении правовым риском БАНК. Положение об управлении риском потери деловой репутации БАНК.	Частично соответствует	Разработать и утвердить методику по оценке рисков относительно тех активов, которые являются критичными с точки зрения предоставления критичных видов деятельности, определенными в свою очередь на этапе АВБ.
3	Пункт 3 абзац 3 Приложения 1	Установить порядок, при котором служащие доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений кредитной организации (филиала) информацию обо всех нарушениях законодательства РФ, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики.	Пункт 8.1 проект Положения "Об управлении непрерывностью деятельности ОАО Банк БАНК в нештатных (кризисных) ситуациях". Пункт 8.4 Положения о службе внутреннего контроля БАНК.	Соответствует	Рекомендуется включить в Инструкции сотрудникам информацию о том, какие сведения необходимо предоставлять своему руководству при обнаружении того или иного инцидента, связанного с нарушением.
4	Пункт 2, Приложе-	Определить порядок разработки, согласования, утверждения и пере-	Приложение № 19 к Инструкции по делопроизводству и контролю исполнения документов в головном офисе ОАО Банк «БАНК»	Частично со-	Отсутствует документированный порядок проверки Плана ОНиВД.

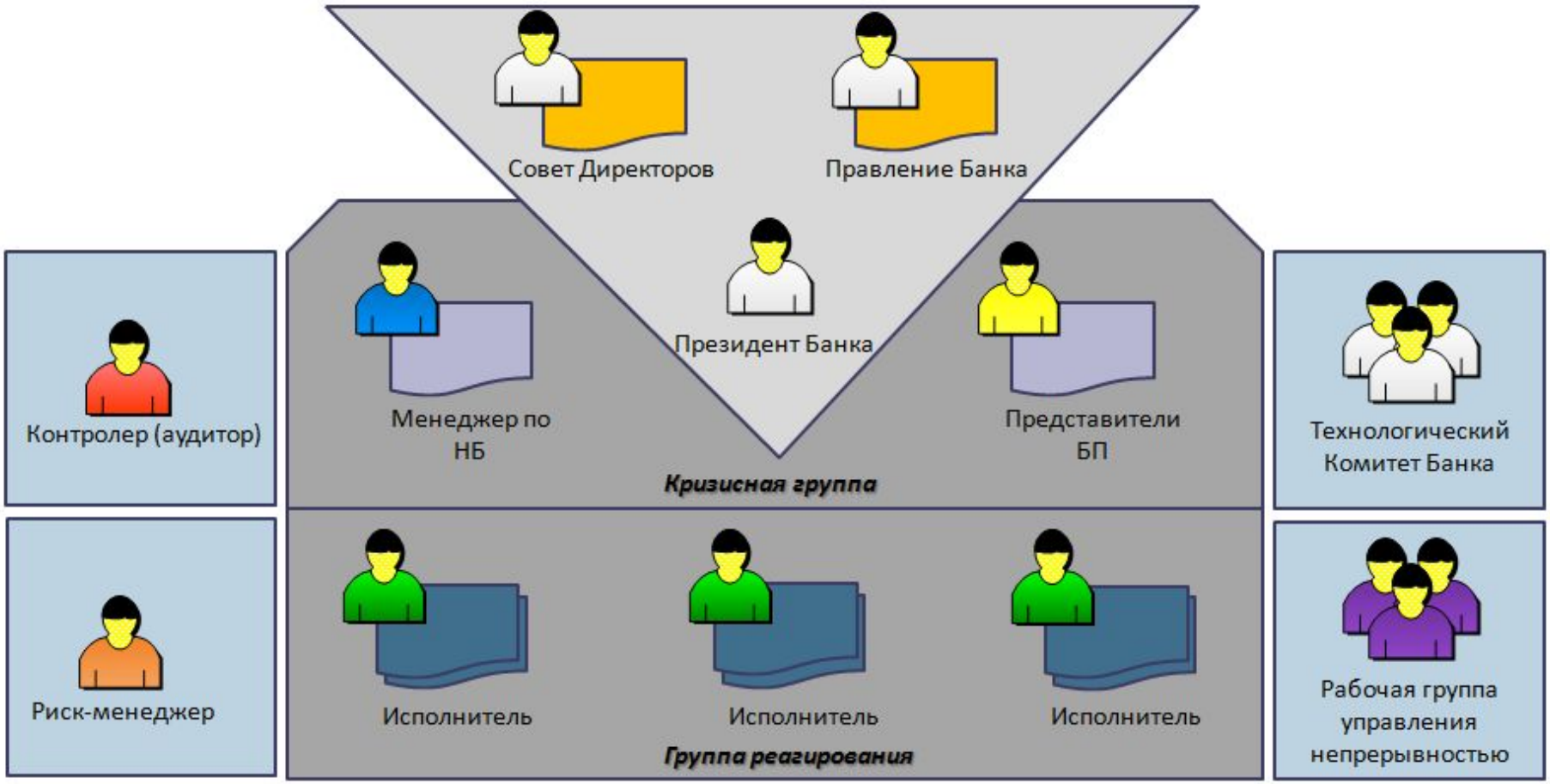
ОПИСАНИЕ БИЗНЕС –ПРОЦЕССА

Описание процесса в выбранной нотации

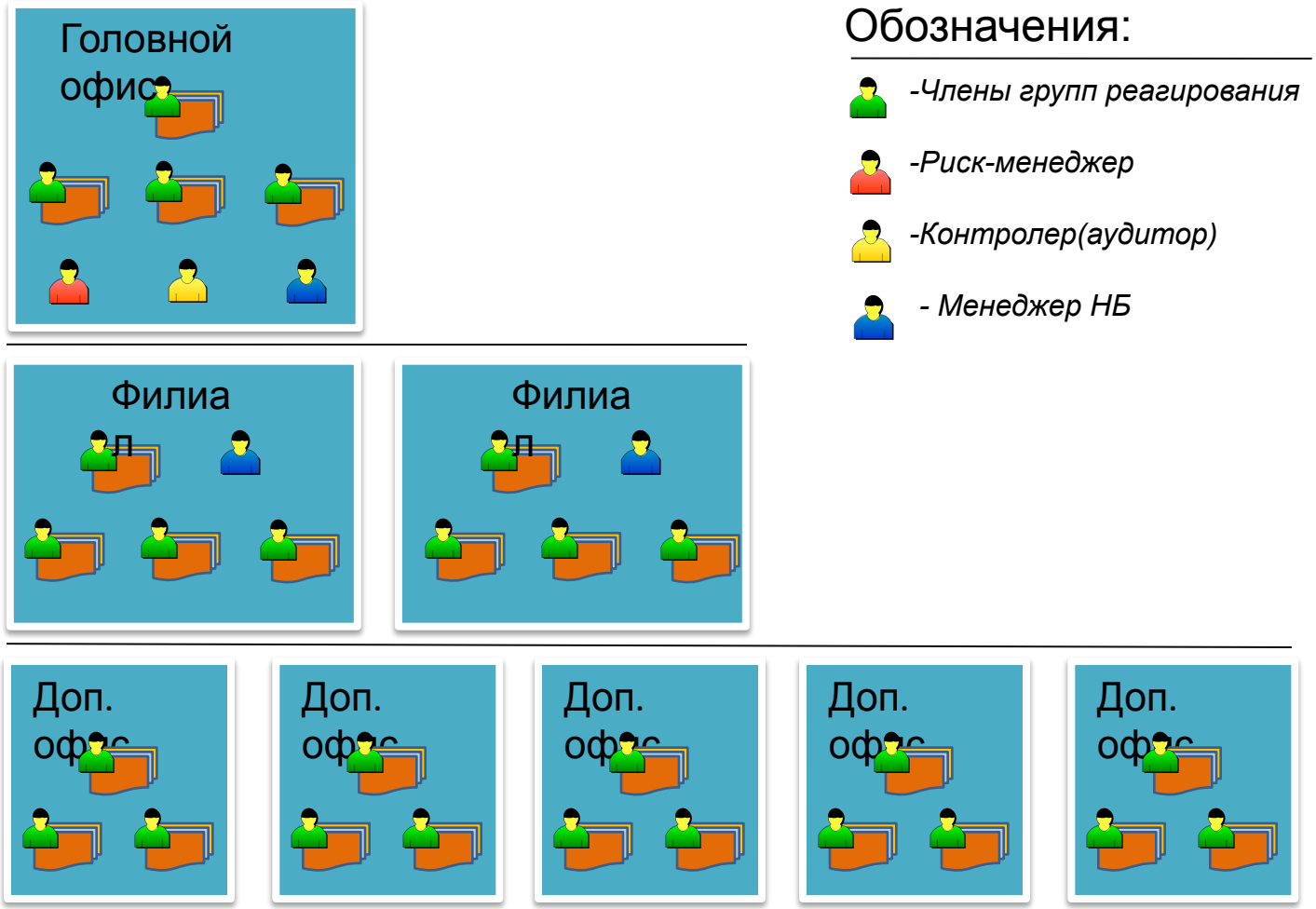
- На данном этапе будет выполнено высокоуровневое описание процесса в форматт, поддерживаемом Business Studio



РОЛЕВАЯ СТРУКТУРА ПО НБ



РОЛЕВАЯ СТРУКТУРА ПО НБ



Обозначения:

- *-Члены групп реагирования*
- *-Риск-менеджер*
- *-Контролер(аудитор)*
- *- Менеджер НБ*

ПЛАН ПРИВЕДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИЕ

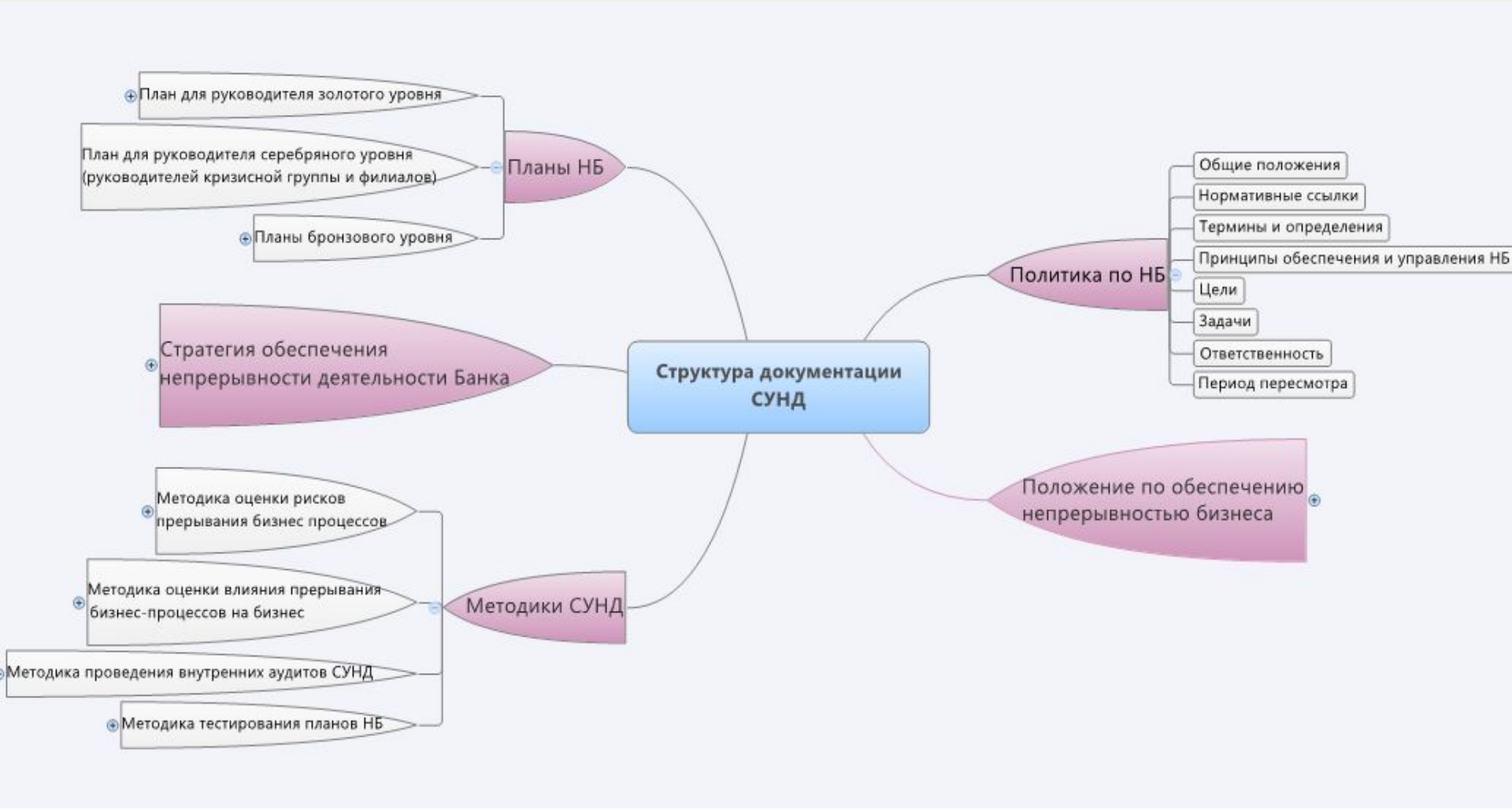
- **План приведения в соответствие**
  - На основании «Оценки соответствия 2194-У» будет подготовлен план по закрытию конкретных требований путем разработки соответствующих документов, проведению соответствующих работ.

3. Календарный график внедрения СМНБ

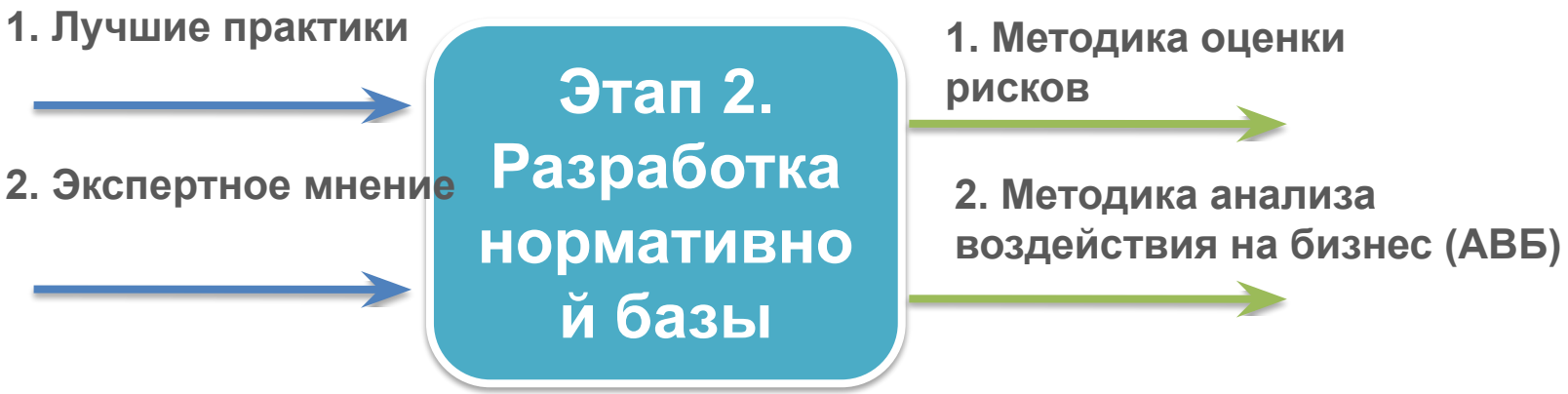
Календарный план внедрения в формате MSProject находится в файле: Внедрение СУНБ.mpp

Наименование работ	Дата начала работ	Трудозатраты Исполнителя (дни)	Трудозатраты Заказчика (дни)	Длительность этапа/работы (дни)	Планируемая дата окончания работы
1	2	3	4	5	6
Этап 1. Подготовительный этап	01.12.2008 9:00	33	12	45 дней	30.01.2009
Организационные мероприятия	01.12.2008 9:00	7	4	18 дней	24.12.2008
Актуализация границ области деятельности СУНБ	25.12.2008 9:00	12	3,5	21 дней	22.01.2009
Внедрение Политики СУНБ, Программы СУНБ и назначение основных ролей СУНБ	25.12.2008 9:00	9	3,5	20 дней	21.01.2009
Проведение первичного осведомительного обучения сотрудников ОД основам СУНБ	20.01.2009 9:00	5	1	9 дней	30.01.2009
Этап 2. Актуализация документации перед внедрением СУНБ	02.02.2009 9:00	41	8	55 дней	17.04.2009
Этап 3. Проведение BIA, RA, разработка Стратегии НБ и Планов НБ	16.03.2009 9:00	84	13	87 дней	14.07.2009
Проведение BIA & RA	16.03.2009 9:00	38	7,5	45 дней	15.05.2009

СТРУКТУРА ДОКУМЕНТАЦИИ



ЭТАП 2. ВХОДЫ-ВЫХОДЫ ЭТАПА



Цель Этапа:

- Разработка и согласование методики анализа воздействия на бизнес (АВБ)
- Разработка и согласование Методики анализа рисков (МАР)

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА 2 (1)

Состав методики Анализ воздействия на бизнес (АВБ):

Методика определения активностей, поддерживающих бизнес-процесс;

Формат описания бизнес процесса (EPC, IDEF0), его детализация, описание активностей;

Критерии влияния на бизнес нарушения нормального хода процесса;

Шкала определения уровня ущерба;

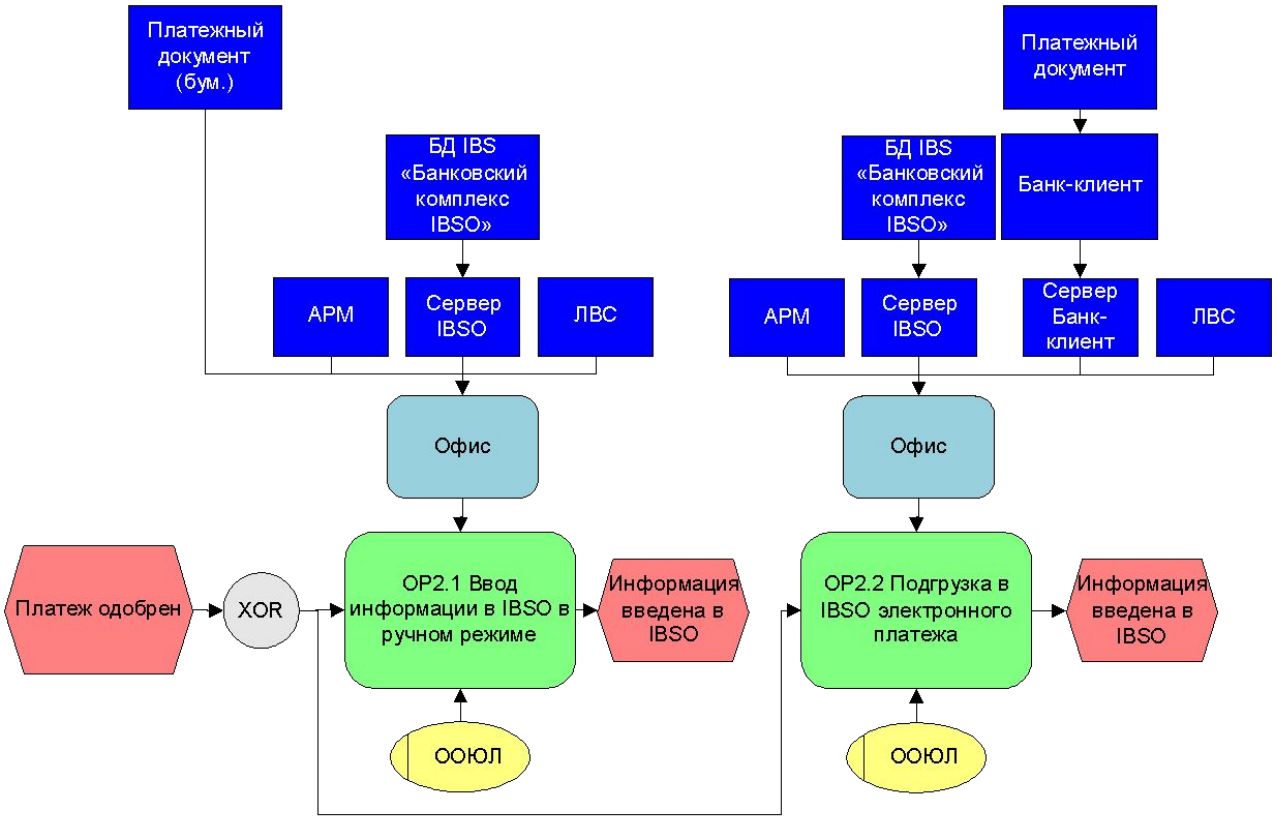
Максимально допустимое время простоя

ОПРЕДЕЛЕНИЕ НЕГАТИВНЫХ СЦЕНАРИЕВ

Номер сценария	Содержание
СЦЕНАРИЙ 1	Информационное обслуживание критичных услуг Банка прервано, ожидаемая продолжительность не превысит X часов.
СЦЕНАРИЙ 2	Информационное обслуживание критичных услуг Банка прервано, ожидаемая продолжительность превысит X часов. Влияние на Филиалы катастрофично.
СЦЕНАРИЙ 3	Информационное обслуживание критичных услуг Банка прервано его ожидаемая продолжительность не превысит X часов. Влияние на Филиалы катастрофично.
СЦЕНАРИЙ 4	Информационное обслуживание критичных услуг Банка прервано, его ожидаемая продолжительность превысит X часов.
СЦЕНАРИЙ 5	Информационное обслуживание критичных услуг филиала Банка прервано его ожидаемая продолжительность не превысит X часов.
СЦЕНАРИЙ 6	Информационное обслуживание критичных услуг филиала Банка прервано его ожидаемая продолжительность превысит X часов.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ КРИТИЧНЫХ АКТИВОВ, РЕСУРСОВ И ОПЕРАЦИЙ ПРОЦЕССА

- **Сбор информации подпроцессы**



- **Ресурсы**
- **Ответственные**
- **Информация**
- **Требования**
- **Поставщики**
- **Договора и т.д.**

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА БИЗНЕС

Шкала оценки критичности выполняемой услуги.
Критериии выбора ключевых услуг из общего перечня услуг.

№	Категория	Возможные значения влияния (ЗВ)			Весовой коэфф.
		1	2	3	
		Низкое (Н=1)	Среднее (С=2)	Высокое (В=3)	(ВК)
1	Поддержание имиджа и репутации	Негативная письменная реакция пользователей	Негативная письменная реакция владельцев БП	Негативная информация в любых внешних СМИ	10
2	Обеспечение операционной функциональности	Потеря производительности < 30%; невозможность работы группы сотрудников до 10 человек	Невозможность работы свыше 10 сотрудников	Невозможность работы свыше 100 сотрудников	5
3	Обеспечение соответствия международному и российскому законодательств	Подача любых исков сотрудниками	Подача имущественных исков в гражданский суд	Подача имущественных исков в арбитражный суд	3
4	Финансовые результаты (тыс.руб.)	<500	<5000	>5000	1

Критериии выбора ключевых услуг из общего перечня услуг.

Самые критичные услуги	Hight	50 -57
Услуги средней критичности	Meddium	34 - 50
Не критичные услуги	Low	19 - 33

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Таблица 4. Для заполнения. Влияние, оказываемое на предоставление услуги

Суммарное время простоя активности	< 1 ч	< 6 ч	< 24 ч	< 48 ч	< 72 ч	> 72 ч
Поддержание имиджа и репутации	0	0	3	3	3	3
Обеспечение операционной функциональности	0	0	2	2	3	3
Обеспечение соответствия международному и российскому законодательству	0	0	1	2	2	3
Финансовые результаты	0	0	1	1	3	3
СУММАРНЫЙ УЩЕРБ (%)	0%	0%	77%	82%	95%	100%

9. Рассчитанное значение MPToD *(расчитывается по формуле)*

Если значение в колонке (<1ч) или в колонке (<6ч) или в колоне (<24ч) не превышает максимальный ущерб = 50%, значит активность считается **некритичной**

Если значение в колонке (<1ч) или в колонке (<6ч) или в колоне (<24ч) превышает максимальный ущерб = 50%, значит активность считается **критичной**

Активность критичная

КЛАССЫ ВОССТАНОВЛЕНИЯ БИЗНЕС – ПРОЦЕССОВ И СИСТЕМ

д. Определение класса активности с т.з. срочности восстановления

22. Определение класса *(указывает Менедежре СУНБ)*

Таблица 9. Для информации. Шкала классов активности.

Категория	RTO	Определение
0	Менее 1 часа	Категория 0 - критическая, требует непрерывного функционирования, RPO =0; RTO=0. Активности являются критическими по отношению к способности компании вести ключевые бизнес операции и/или доступность данных должна соответствовать строгим требованиям регулирования
1	1 - 6 часа	Категория 1 - Жизненно важная категория
2	6 - 24 часа	Категория 2 – чувствительная для бизнеса
3	24-48 часа (1-2 дня)	Категория 3 – Активность является чувствительной для бизнеса, используются подразделениями в ежедневной работе, но могут обойтись без них некоторое время, без заметного ущерба
4	72-168 часов (3-7 дней)	Категория 4 - Активность не являются критическими, важными или чувствительными для бизнеса и могут быть восстановлены по необходимости без ограничения времени
5	более 7 дней	Категория 5 – Активность не являются критическими, важными или чувствительными для бизнеса и могут быть восстановлены по необходимости без ограничения времени

Таблица 10. Для заполнения. Определенный класс активности

Категория	RTO	Определение

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА 2 (2)

Состав Методики оценки рисков:

Ресурсы	Ресурсы, которые использует БП и активности исходя из АВБ
Уязвимости	Имеющиеся уязвимости активов
Угрозы	Угрозы направленные на активы
Ущерб	Возможный ущерб при реализации угрозы
Ранг риска	Уровень или ранг риска (мера)
Порядок обработки рисков	Приемлемый уровень риска, защитные меры

УГРОЗЫ ПРЕРЫВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

№ (риск ID)	Вид угрозы (Рассматриваются по зданиям)	Релевантность (да/нет)
1.	**Природные катастрофы**	
1	Удар молнии	
2	Проседание почвы	
3	Ураган (дождь, снег)	
	…	
2.	**Социальные факторы**	
1	Террористический акт	
2	Общественные беспорядки	
3	Военные действия	
4	Пожар/поджог	
5	Заражение местности	
6	Эпидемия	
7	Судебное преследование/арест имущества	
8	Внешняя хакерская атака конкурента	
9	Вирус	

РИСКИ ПРЕРЫВАНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

№ п.п.	Возможные сценарии	Действия исполнителей процесса (реагирование на инцидент)	Время восстановления/ уровень риска
01	Первый ответственный не вышел на работу, задержался, с ним невозможно связаться по телефону	Первый ответственный информирует Второго ответственного и Директора Операционного департамента, Процесс выполняет Второй ответственный за отправку/прием платежных поручений МЦИ. Второй ответственный информирует Директора Операционного департамента и выполняет процесс.	Время восстановления процесса < 30 минут
02	Первый и Второй ответственный недееспособны или недоступны одновременно	Оба ответственных расположены в одном кабинете. Меры по территориальному распределению персонала не предусмотрены. Инструкция по выполнению процесса существует, но сотрудникам УКО, ответственным за выполнение процесса, неизвестно где она находится.	Время восстановления процесса > 30 минут
03	Невозможно попасть в офис/кабинет АП, не срабатывает система контроля доступа; потеря пропуска	Первый ответственный информирует Директора Операционного департамента и пытается связаться с работниками Департамента безопасности. В случае потери пропуска Первый ответственный обращается к работнику Банка (Второй ответственный или другой работник), обладающего доступом в помещение.	Время восстановления процесса < 30 минут
04	Возникновение очагов огня, задымления, затопления в здании/помещении АП, здание/помещение АП оцеплено милицией	В предусмотрено серверное помещение для размещения резервных ресурсов процесса. Но ни один из ответственных (а также администраторы АП) не осведомлен о точном расположении комнаты и ресурсов. Резервное рабочее место АП в офисе не организовано.	Время восстановления процесса > 30 минут
05	Кратковременное отключение, перезагрузка аппаратных компонентов АП	В АП установлены источники бесперебойного питания (время действия 15 минут). Аппаратные компоненты АП (АРМ и сетевые устройства) подключены к этим устройствам.	Время восстановления процесса < 30 минут
06	Длительное время (15 минут и более) невозможно включить аппаратные компоненты /оборудование АП	Первый ответственный информирует Администратора АП и Директора Операционного департамента. На случай длительного отключения электропитания одновременно в двух офисах («Гагаринский», «Филипповский») мер не предусмотрено.	Время восстановления процесса > 30 минут

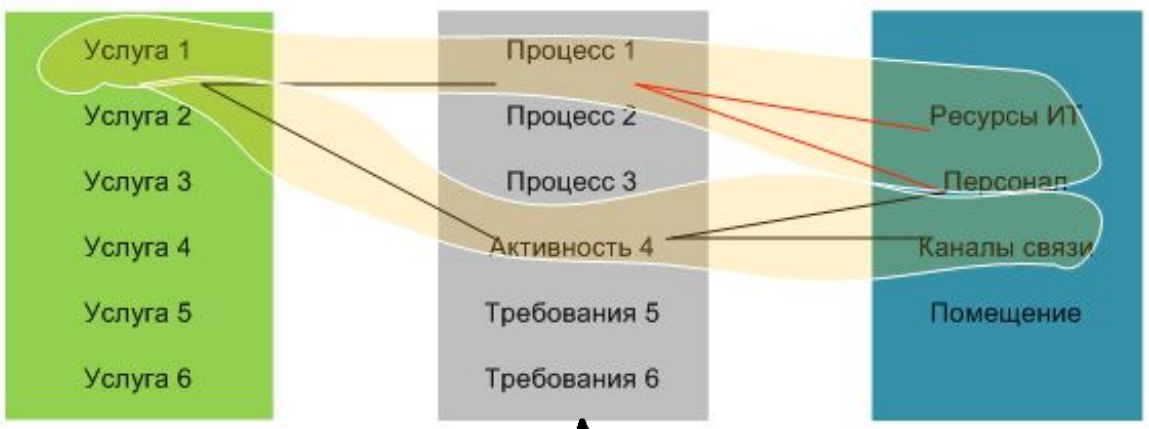
РЕЗУЛЬТАТЫ ЭТАПА 3 (2)

Состав Плана обработки рисков:

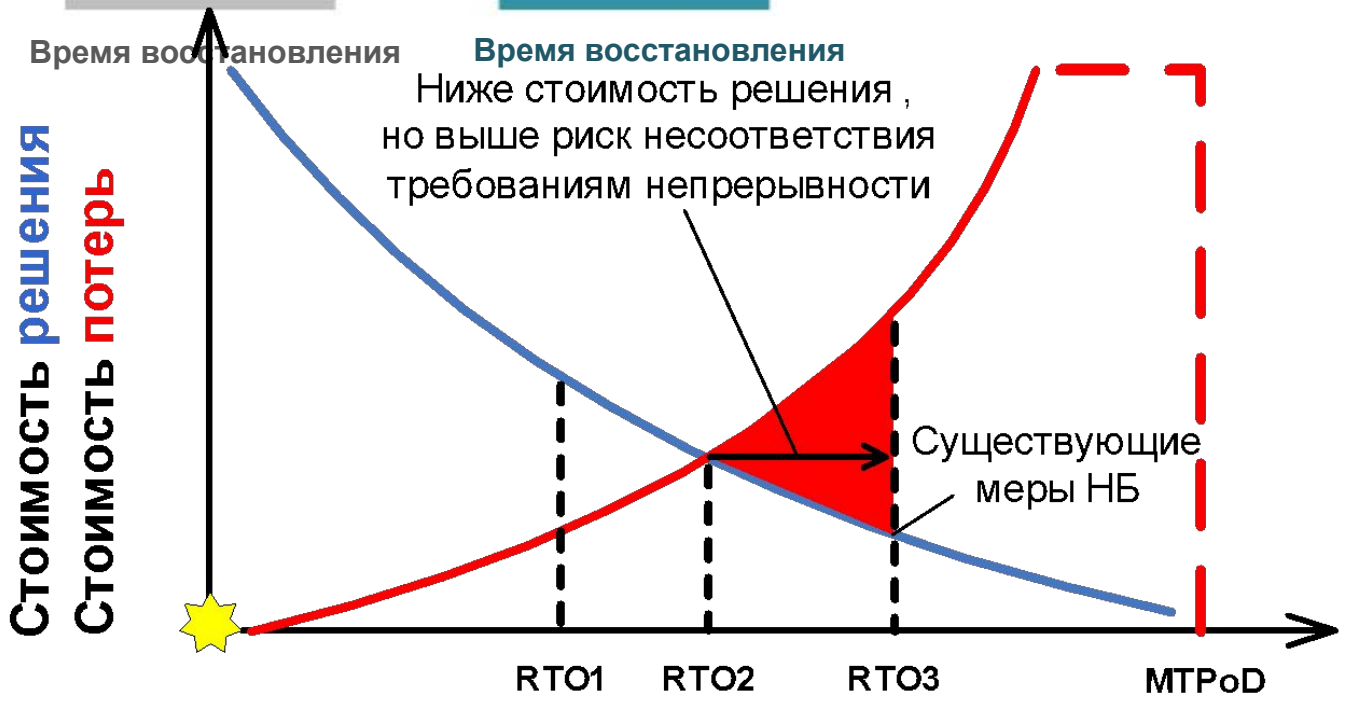
- Меры по снижению рисков
- График выполнения работ с ответственными исполнителями

Риск + Защитная мера = Допустимый уровень риска

СТРАТЕГИЯ ПО НБ



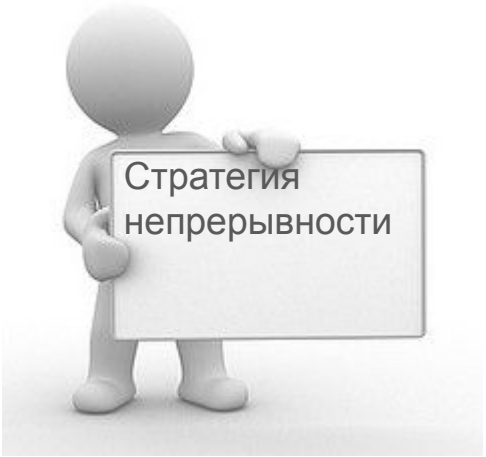
Максимально-допустимое время простоя



СТРАТЕГИЯ ПО НБ

Стратегия обеспечения непрерывности бизнеса

- Надлежащие меры по снижению вероятности наступления инцидентов
- Способ восстановления
- Способ поддержания работоспособности бизнес – процессов на минимально приемлемом уровне
- Ресурсы для возобновления критичного БП
  - Кадры
  - Помещения
  - Технологии
  - Информация
  - Заинтересованные стороны и т.д.

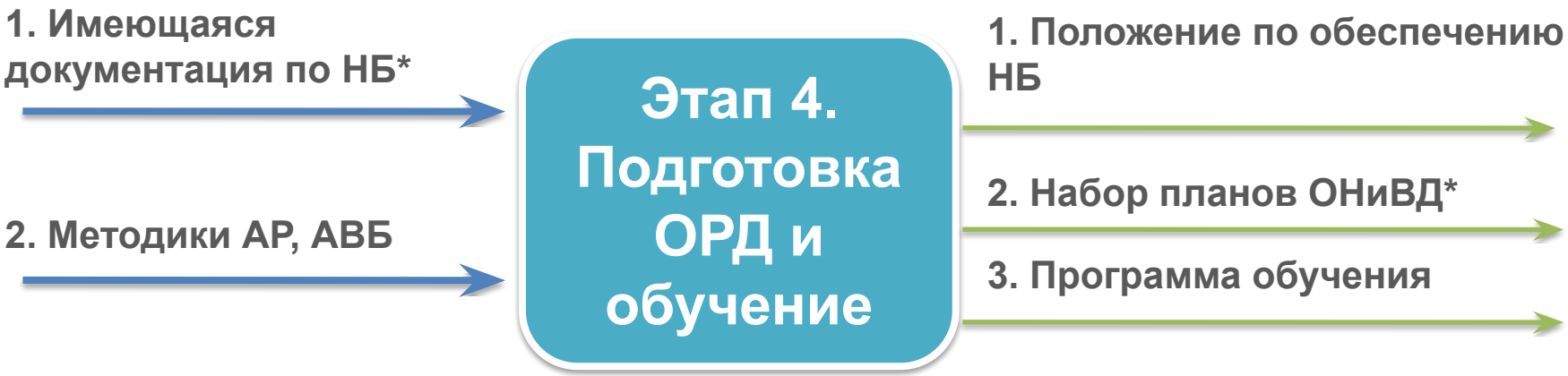


СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НБ

Табл.4.1. Способы обеспечения непрерывности бизнес-процесса.

№	Описание способа	Требуемые Ресурсы (офис 1)	Ресурсы (офис 2)
1	В случае инцидента выполнение процесса передачи ЭПЦ в МЦИ переносится в офис	- 1 сотрудник - Выделенная комната АП; - 1 комплект АРМ; - 1 комплект дискет для шифрования; - Планы действий в случае возникновения нештатных ситуаций -Канал связи параллельно с каналом - Модемное соединение с МЦИ	- 1 сотрудник Выделенная комната АП; - 1 комплект АРМ; - 1 комплект дискет для шифрования; - Планы действий в случае возникновения нештатных ситуаций -Канал связи параллельно с каналом - Модемное соединение с МЦИ

ЭТАП 4. ВХОДЫ-ВЫХОДЫ



Цель Этапа:

- Разработать адаптированный пакет ОРД с учетом уже разработанной документации, а также с учетом требований 2194-У, лучших практик (BS 25999-1/2)
- Провести обучение сотрудников (процессы, документация)

**НБ – непрерывность бизнеса, ОНиВД – обеспечение непрерывности и восстановления деятельности, АР – анализ рисков, АВБ – анализ воздействия на бизнес, ОРД – организационно –распорядительные документы*

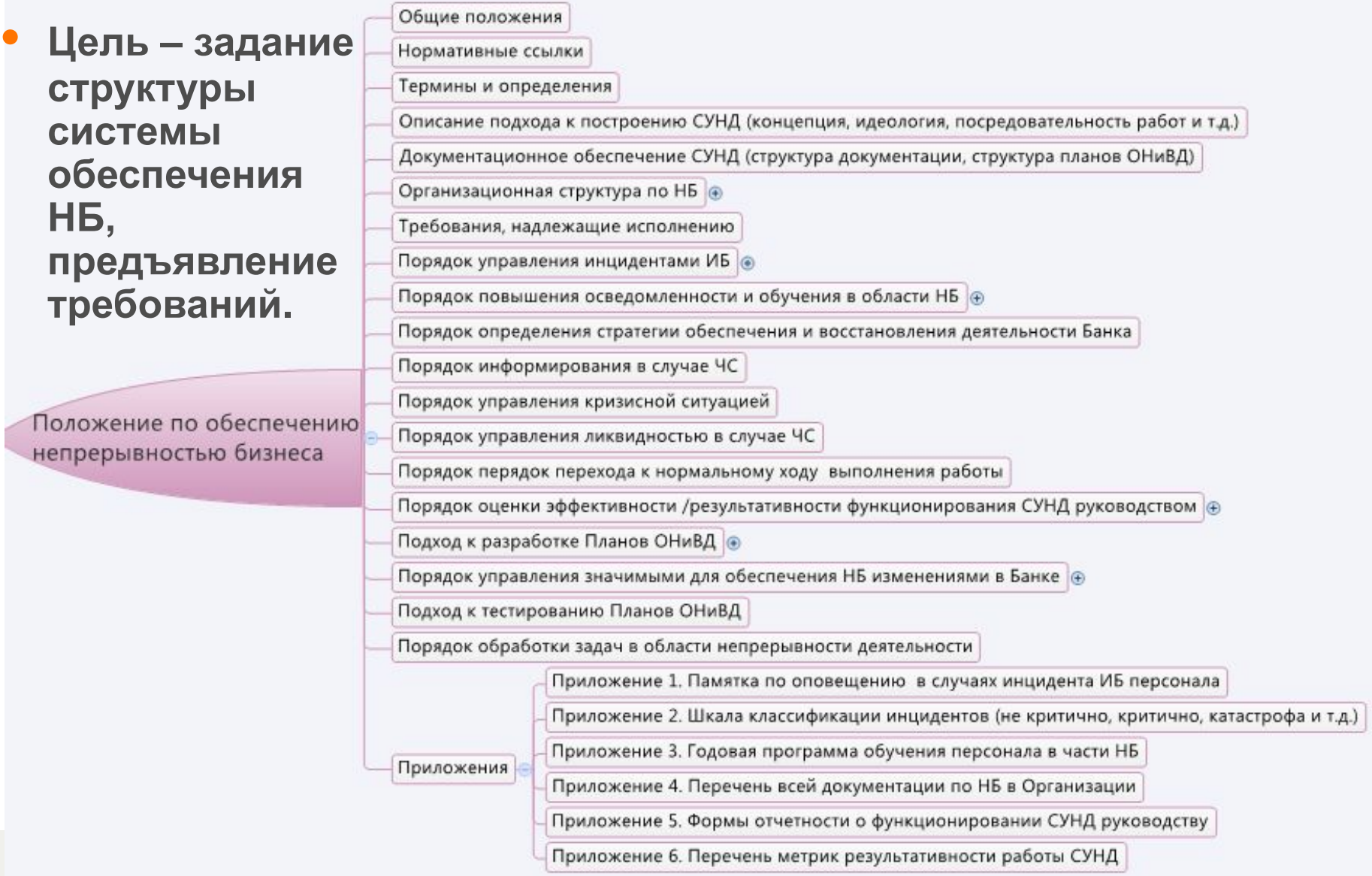
ЭТАП 4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЭТАПА

Выполняемые работы:

- Рассмотреть и согласовать структуру и состав пакета ОРД
- Разработать пакет ОРД в составе:
  - **«Положение по обеспечению непрерывности деятельности»**
  - **«План ОНиВД»** в рамках критичного БП
  - **Программа обучения, презентация, учебные матери**

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ НБ

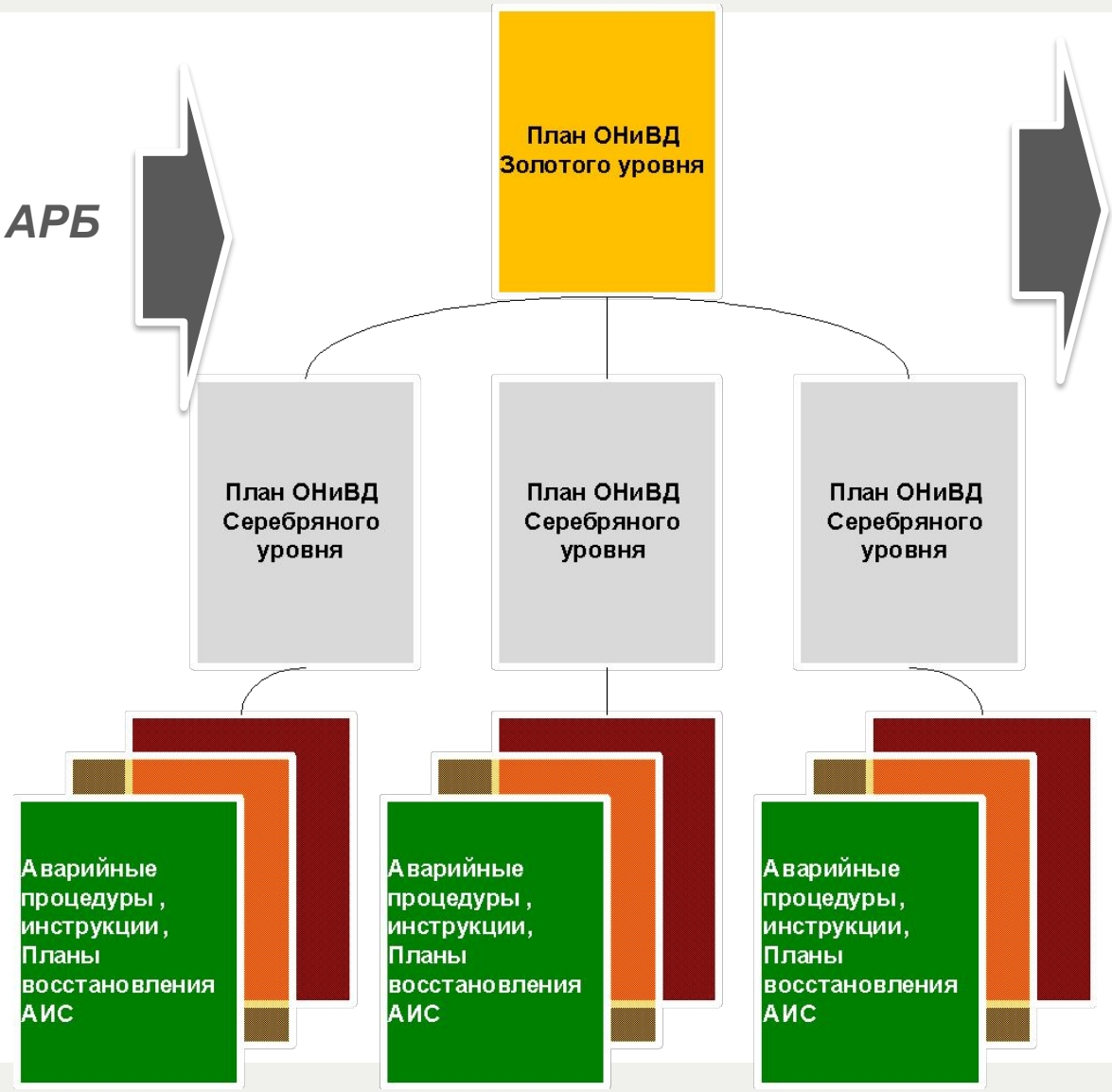
- **Цель – задание структуры системы обеспечения НБ, предъявление требований.**



СТРУКТУРА ПЛАНОВ ОНИВД

Практика:

- *BS 25999*
- *Стандарт АРБ*
- *BCI*
- *DRII*



Соответствие:

- *2194-У*

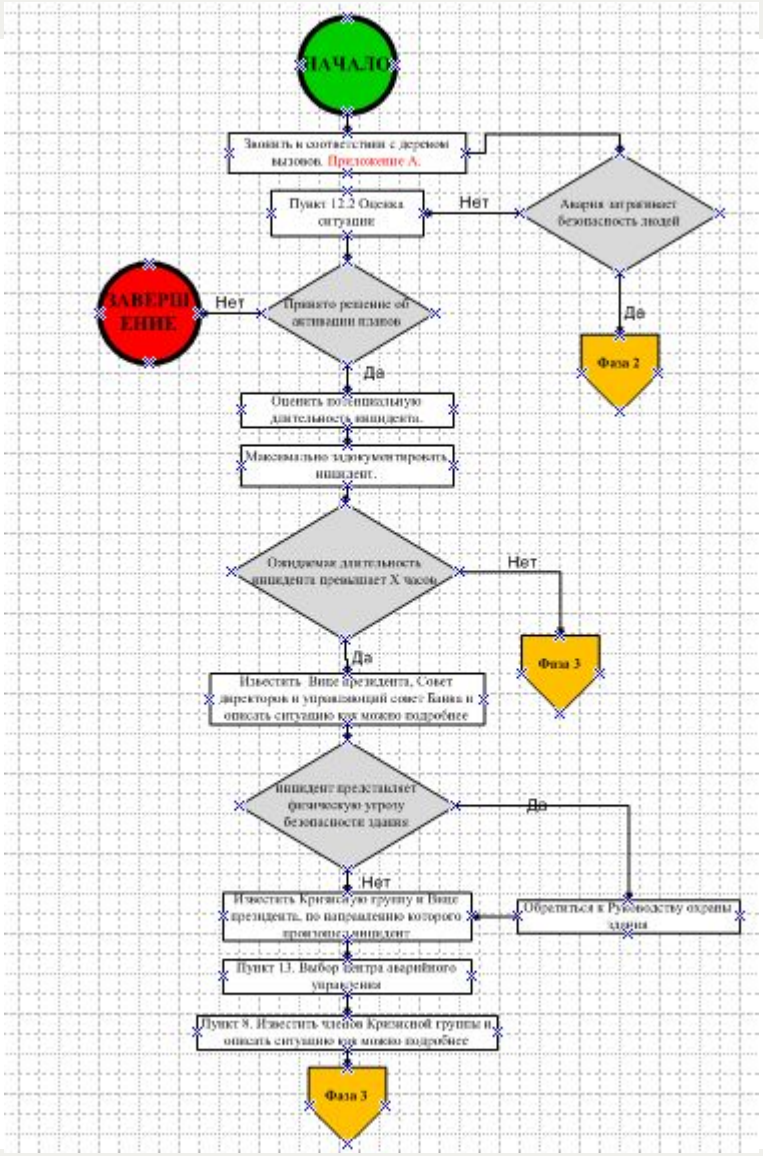
ПЛАН ОНИВД. ЗОЛОТОЙ УРОВЕНЬ

ПЛАН ОНИВД. ЗОЛОТОЙ УРОВЕНЬ

3.2. Кризисные ситуации			
№	**Наименование**	**Необходимые мероприятия**	**Документы**
III	**Техногенные угрозы**		
3.1.	**Перебои в электроснабжении**		
3.1.1.	Нарушение подачи электроэнергии на срок меньше трех часов	Перевод работы основных серверов и следующих критических рабочих мест в РЦ: связь с МЦИ, отчетность и отправка в МГТУ на работы от генератора	Аварийный план в случае нарушения подачи электроэнергии
3.1.2.	Нарушение подачи электроэнергии на срок больше трех часов, но меньше суток	перенос сервера "горячего резервирования" в РЦ, перевод следующих критических рабочих мест в РЦ: связь с МЦИ, отчетность и отправка в МГТУ	Аварийный план в случае нарушения подачи электроэнергии
3.1.3.	Нарушение подачи электроэнергии на срок больше суток	перевод следующих рабочих мест в РЦ	Аварийный план в случае нарушения подачи электроэнергии
3.2.	**Отказ компьютерного оборудования**		
3.2.1.	Отказ серверов	Переход на резервный сервер, восстановление работоспособности основного сервера и переход на восстановленный сервер	Аварийный план перехода на резервный сервер
3.2.2.	Отказ рабочих станций	Переход на резервное рабочее место, восстановление работоспособности основного рабочего места и переход на восстановленное рабочее место	Аварийный план перехода на резервное рабочее место
3.2.3.	Отказ коммуникационного	Переход на резервное	Аварийный план перехода

Ссылки на Частные Планы / Модули

ПЛАН ОНИВД: ЗОЛОТОЙ УРОВЕНЬ



Время выполнения: 30 минут

Выполнено	Кто	Что	Дата и время	Ссылка на план /раздел
❑	Любой работник: ставший свидетелем или подозревающий, что это авария ГО Менеджера по НБ Филиала	**Звонить Менеджеру по НБ** тел. _____ **пульт охраны,** тел. _____ **пульт диспетчера по эксплуатации зданий** тел. _____ **городские аварийные службы** **01 или 9-01**		
❑	Менеджер по НБ ГО Менеджер по НБ Филиала	Немедленно перейти к **Фаза 2**, если авария **затрагивает безопасность людей**, если нет! После этого необходимо принять решение об активации Плана (**раздел . 12.1**). Если активация Плана необходима, то обратиться к оценке ситуации (**раздел. 12.2**). Если ситуация не требует запуска Плана, следует выход из алгоритма. Дальнейшие действия проводятся в соответствии с рядовыми инструкциями по устранению инцидента.		12.1 12.2
❑	Менеджер по НБ ГО Менеджер по НБ Филиала	Оценить потенциальную длительность инцидента. Максимально задокументировать инцидент.		
❑	Менеджер по НБ ГО Менеджер по НБ Филиала	Если ожидаемая длительность инцидента превышает X часов, необходимо известить Вице президента, Совет директором и управляющий совет Банка в следующем порядке контактов и описать ситуацию как можно подробнее: • Рабочий телефон • Мобильный телефон • Instant Messaging • E-mail • Домашний телефон Если ожидаемая длительность инцидента не превышает X часов, прекратить и обратиться к **Фаза 3**.		
❑	Менеджер по НБ ГО Менеджер по НБ Филиала	Если инцидент сдавит представляет угрозу физическую безопасность здания – немедленно обратиться к Руководству охраны здания для принятия мер по усилению режима.		
❑	Менеджер по НБ ГО	Известить Кризисную группу и вице президента по направлению которого произошел инцидент.		
❑	Менеджер по НБ ГО	Выбрать *Центр аварийного управления* в соответствии с **разделом . 13 Золотого Плана**		13

ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКАМ: БРОНЗОВЫ

Приложение 4. План действий Администратора АП в случае нештатных ситуаций

1.1. Внимание! В случае возникновения очагов огня, задымления а также в случае подачи сигнала пожарной тревоги необходимо немедленно начать действовать согласно Плану действий в чрезвычайных ситуациях и не пытаться выполнять другие действия, в т.ч. предусмотренные настоящим Планом.

1.2. Если у всех Администраторов АП отсутствует возможность доступа в здание АП (объявлена эвакуация, здание оцеплено милицией и т.п.) первому Администратору АП необходимо оставаться поблизости и ждать дальнейших указаний.

1.3. В случае, если Ответственный за отправку-прием платежей в МЦИ сообщает о невозможности отправки платежей в МЦИ в штатном режиме Администратору АП необходимо выполнить следующие действия:

- Выяснить у Ответственного за отправку-прием платежей в МЦИ суть проблемы
- В течение 10 минут попытаться определить причину сбоя в соответствии с установленной инструкцией.
- Если причиной сбоя является недоступность выделенного канала связи с МЦИ:
  - сообщить Ответственному за отправку-прием платежей в МЦИ о необходимости использовать альтернативные способы отправки платежей.
  - перейти в помещение основного АП для осуществления поддержки альтернативного способа отправки платежей.
- Если причиной сбоя является масштабное отключение электроэнергии (электричество отсутствует как в офисе так и в офисе сообщить Ответственному за отправку-прием платежей в МЦИ о необходимости оставаться на рабочем месте и ждать восстановления подачи электроэнергии.
- Если причиной сбоя является ПО или оборудования основного АП, проблемы с ЛВС в офисе отсутствие электричества в офисе а также в случае, если причину сбоя установить не удается:
  - сообщить Ответственному за отправку-прием платежей в МЦИ о необходимости задействовать резервный АП.
  - совместно со специалистами Управления системно-технических и телекоммуникационных средств определить причину сбоя (если не была определена ранее) и приступить к его устранению
  - ожидать результат отправки платежей из резервного АП. Если по техническим причинам отправку платежей с резервного АП осуществить не удалось, продолжить восстановление основного АП и только затем приступить к выяснению причин сбоя и восстановлению резервного АП.

1.4. В том случае, если группа мониторинга сообщает о недоступности канала связи с МЦИ необходимо независимо от срока отправки ближайшего платежа приступить к выяснению причин сбоя и выполнить пункты плана, касающиеся выполнения альтернативных способов отправки платежей.

ПРОГРАММА ТЕСТИРОВАНИЯ ПЛАНОВ

ЗАО «ЛЕТА» | Для внутреннего использования

Матрица тестирования планов аварийного восстановления № 2

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом заседания Комитета по ИБ
№ 17 от 03.03.2011 г.

Дата введения записи - 28.10.2010

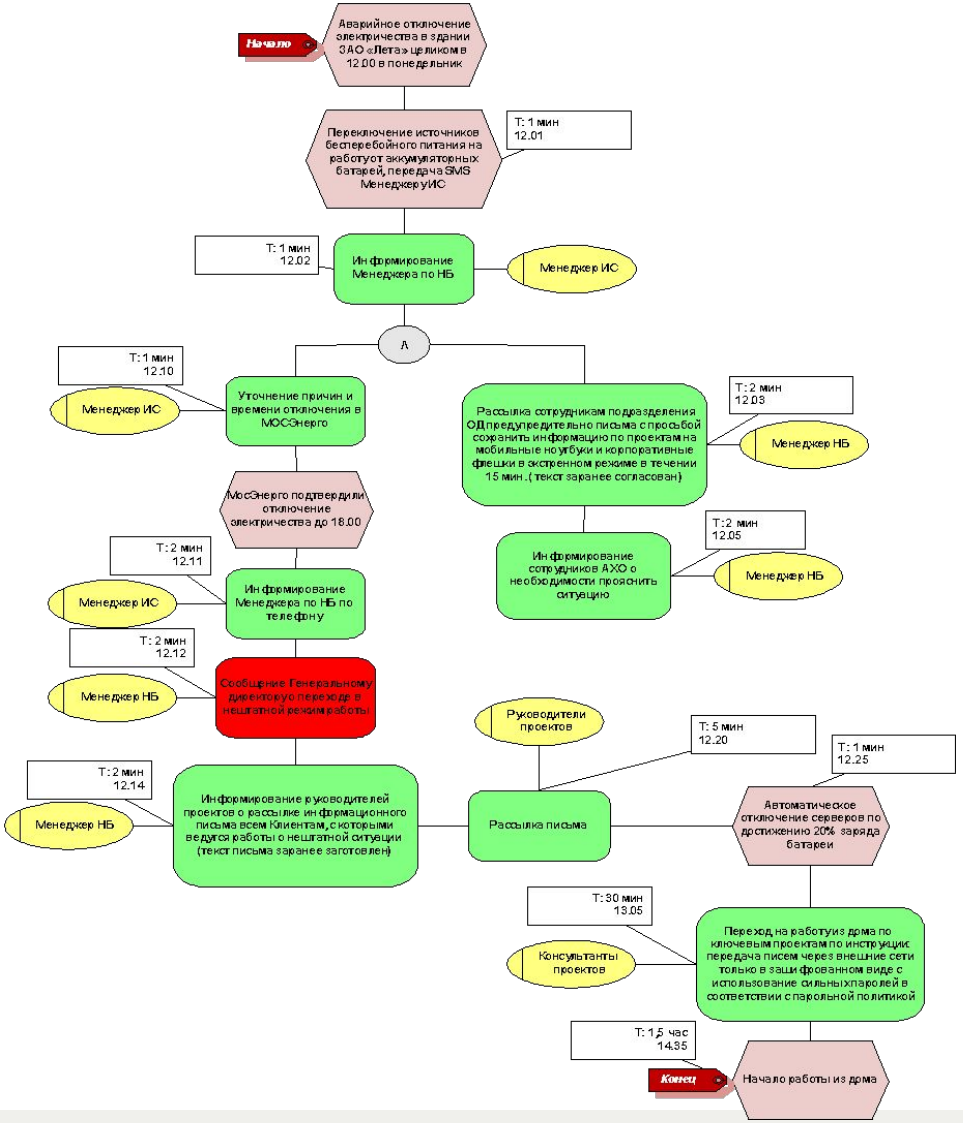
Модуль Плана обеспечения НБ	Тестируемый элемент	Цель тестирования	Тип тестирования	Частота тестирования	Дата последнего теста	Результат тестирования	Ссылка на документацию по тестированию	Дата следующего теста	Примечания
План восстановления "Корпоративная электронная почта" (КЭП)	CLMAIL (192.168.1.23) Exchhub.leta.sw (192.168.1.25) Microsoft Treat (192.168.1.14)	Проверка того, что тестируемый элемент может быть восстановлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему после возникновения аварии, а также в заданное время	Имитация	1 раз в год	23-дек-10	Успешно	Отчет по результатам тестирования плана аварийного восстановления от 23.12.2010	14-ноя-11	Тестирование на основании Плана аварийного восстановления корпоративной электронной почты

СЦЕНАРИЙ НАСТОЛЬНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ

- **Сценарий настольного тестирования:**

  Сценарий:

  - В 12.00 в понедельник произошло отключение электропитания в Здание офиса
  - Подача электроэнергии возобновлена в 18.00
  - Допустимое время простоя 3 часа



ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТА ТЕСТИРОВАНИЯ

- **Шаблон оформление отчета по результатам тестирования**

Приложение 10. Форма Плана / отчета о тестировании

«Утверждено» Руководством ООО «Организация»
Должность, Ф.И.О., дата.
«Согласовано»
Подразделение 1, Ф.И.О., подпись, дата
Подразделение 2, Ф.И.О., подпись, дата
Подразделение 3, Ф.И.О., подпись, дата

План / отчет
о тестировании
Плана Аварийного Восстановления
<Подразделение / бизнес процесс>

Тип теста: <частичный/ настольный/ полный>, <плановый/дополнительный>

Объем теста: < коротко: что, где, когда>

Задачи теста:
<список>

Условия начала теста. Сценарий.
<Описание >

Критерии завершения теста:
<формулировка критерия> и
максимальное время, если критерий не достигнут

Ресурсы. Участники и роли
<плановый список> <фактический список>

Инструменты управления тестом
- План Аварийного Восстановления
- Процедуры восстановления
- Списки вызова
- Наблюдение, хронометраж выполнения процедур

Инструменты тестирования
<список>
Результаты теста
<список контрольных точек/результатов> < ожидаемое время> <фактическое время >

Место, дата, время начала проведения теста
<Адрес(а), помещение(я)>

Дата, время <плановое > <фактическое>

ВЫВОДЫ

- Внедрение системы управления непрерывностью бизнеса должно проводиться с использованием **практик международных стандартов** в области НБ

- Для обеспечения успешного внедрения необходимо разрабатывать **структуру Планов ОНиВД** с четкой зоной ответственности

ВЫВОДЫ

- Необходимо разрабатывать **детальные инструкции** действий персонала в случае ЧС

- При разработке Планов ОНИВД необходимо учитывать требования и возможные **риски ИБ** в процессе развития ЧС

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Спасибо!

LETA IT-company
109129, Россия, Москва, ул. 8-я Текстильщиков, д.11, стр. 2
Тел./факс: +7 (495) 921-1410
Единая служба сервисной поддержки: + 7 (495) 921-1410
www.leta.ru