GlobalERP

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ
И ПЛАТФОРМА ДЛЯ ЦИФРОВИЗАЦИИ
БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

Регламент предоставления доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре

© Global ERP

v0.0.6 16.11.2026

Содержание

Категория документа: КИЗ

1 Регламент предоставления доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре 3
1.1 1. Общие положения . . . 3
1.2 2. Термины и определения . . . 3
1.3 3. Порядок предоставления доступа Контрагентам . . . 4
1.4 4. Порядок предоставления доступа Организациям . . . 6
1.5 5. Порядок предоставления доступа физическим лицам . . . 7
1.6 6. Требования к информационной безопасности . . . 9
1.7 7. Заключительные положения . . . 9

2 Приложения 10
2.1 Приложение № 1. Заявка о предоставлении доступа . . . 10
2.2 Приложение № 2. Инструкция по заполнению заявки о предоставлении доступа . . . 10

1 Регламент предоставления доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре

КИЗ · ПИБ.Р-09

1.1 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре ООО «Бизнес Технологии» (далее — Регламент, Общество) определяет порядок и условия предоставления доступа следующим категориям внешних субъектов: организациям, взаимодействующим с Обществом на основании гражданско-правовых договоров (далее — Контрагенты), а также организациям, с которыми у Общества не заключены гражданско-правовые договоры и которые являются потенциальными клиентами (далее — Организации), к информационным системам, сервисам, данным и технической инфраструктуре Общества (далее — Информационные ресурсы).

1.2. Целью Регламента является обеспечение информационной безопасности Общества, предотвращение инцидентов, связанных с несанкционированным доступом, разглашением конфиденциальной информации, а также обеспечение подотчетности и контроля всех действий, совершаемых пользователями Контрагентов и Организаций в информационной среде Общества.

1.3. Основания и условия предоставления доступа определяются в зависимости от категории:

- для Контрагентов, взаимодействующих с Обществом на основании договора — доступ предоставляется в рамках исполнения обязательств по соответствующему договору (далее — Договор);
- для Организаций — доступ предоставляется в демонстрационных, ознакомительных или оценочных целях в порядке, установленном настоящим Регламентом.

1.4. Все действия по предоставлению, изменению и прекращению доступа осуществляются на основании заявок, направляемых по установленным каналам взаимодействия.

1.2 2. Термины и определения

2.1. Контрагент — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взаимодействующие с Обществом на основании заключенного договора.

2.2. Организация — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взаимодействующие с Обществом вне рамок договорных отношений (без заключения договора).

2.3. Пользователь — физическое лицо, являющееся сотрудником Контрагента или Организации, в отношении которого в Общество подана Заявка на предоставление доступа к Информационным ресурсам.

2.4. Заявка — документ установленной формы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), содержащий сведения о Пользователе и параметрах предоставляемого доступа, формируемый и подписываемый уполномоченным представителем и направляемый в адрес Общества по установленным каналам связи.

2.5. Уполномоченный представитель Контрагента — должностное лицо (работник) Контрагента, наделенное полномочиями на подписание и направление Заявок, а также на взаимодействие с Обществом по вопросам предоставления, изменения и прекращения доступа к Инфор-

мационным ресурсам, в том числе генеральный директор, руководители структурных подразделений, директора и начальники по ИТ-направлению, начальники отделов.

2.6. Уполномоченный представитель Общества — работник Общества, наделенный полномочиями по взаимодействию с Организациями и Контрагентами, включая инициирование, оформление и сопровождение заявок на предоставление, изменение и прекращение доступа к информационным ресурсам и инфраструктуре Общества.

2.7. Контактное лицо Организации — физическое лицо, представляющее Организацию в рамках взаимодействия с Обществом по вопросам предоставления демонстрационного, ознакомительного или оценочного доступа, указанное в Заявке Общества и используемое в качестве точки взаимодействия между Организацией и Обществом.

2.8. Информационный ресурс — любая информация, данные, системы, сервисы, оборудование и инфраструктура, находящиеся в собственности, владении, пользовании или под управлением ООО «Бизнес Технологии», доступ к которым предоставляется или может быть предоставлен Пользователю.

1.3 3. Порядок предоставления доступа Контрагентам

1.3.1 3.1. Предоставление доступа

3.1.1. Основанием для предоставления доступа Пользователям Контрагента является наличие действующего гражданско-правового договора между Обществом и Контрагентом, в котором предусмотрена необходимость или возможность предоставления такого доступа.

3.1.2. Контрагент до направления Заявки обеспечивает ознакомление каждого Пользователя с Политикой информационной безопасности Общества.

3.1.3. Направляя Заявку, Контрагент подтверждает выполнение мероприятий, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Регламента.

3.1.4. Доступ к Информационным ресурсам предоставляется Обществом при условии выполнения Контрагентом мероприятий, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.1.5. Уполномоченный представитель Общества, ответственный за взаимодействие с Контрагентом по соответствующему договору (далее — Ответственный), определяется Обществом. Необходимые сведения об Ответственном доводятся до Контрагента в письме Общества, направляемом Контрагенту при назначении Ответственного.

3.1.6. Все вопросы, связанные с предоставлением, изменением, прекращением доступа, подбором необходимых информационных ресурсов, определением требуемой роли пользователя и объема запрашиваемого доступа, направляются Контрагентом непосредственно Ответственному, определенному в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Регламента.

3.1.7. Заявка формируется по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту, и должна содержать сведения о Пользователях, параметрах предоставляемого доступа и сроке его действия. Заявка оформляется на официальном бланке организации и должна соответствовать требованиям, представленным в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1.8. Несоблюдение требований к заполнению Заявки, установленных Приложением № 2, может являться основанием для отказа в предоставлении доступа до устранения выявленных недостатков.

3.1.9. Заявка направляется уполномоченным представителем Контрагента с корпоративного адреса электронной почты домена Контрагента в адрес уполномоченного представителя Общества и предоставляется в одном из следующих форматов:

- электронный документ в формате .docx или .pdf, подписанный НЭП или КЭП уполномоченного представителя Контрагента;
- сканированная копия бумажного оригинала Заявки, содержащая собственноручную подпись уполномоченного представителя Контрагента.

3.1.10. Уполномоченный представитель Общества, ответственный за взаимодействие с Контрагентом, после получения Заявки осуществляет проверку ее комплектности и корректности оформления, направляет Заявку на согласование в установленном порядке, а также обеспечивает внесение сведений о предоставляемом доступе в реестр (таблицу) учета предоставленных доступов.

3.1.11. В случае возникновения у Контрагента вопросов о необходимых ему информационных ресурсах, инфраструктуре Общества или объеме запрашиваемого доступа Уполномоченный представитель Общества консультирует Контрагента и при необходимости корректирует Заявку с учетом задач Контрагента.

3.1.12. Срок рассмотрения и обработки Заявки на предоставление доступа составляет до 3 (трех) рабочих дней с даты получения Обществом корректно оформленной Заявки, соответствующей требованиям настоящего Регламента.

3.1.13. В случае выявления ошибок, неполноты сведений либо несоответствия Заявки требованиям настоящего Регламента срок рассмотрения и обработки Заявки исчисляется с даты получения Обществом исправленной Заявки, содержащей все необходимые сведения.

3.1.14. В случае необходимости срочного предоставления доступа Контрагент обязан указать соответствующую информацию и обоснование срочности в тексте письма, направляемого вместе с Заявкой. Общество вправе принять решение о сокращении срока обработки такой Заявки с учетом имеющихся организационных и технических возможностей.

3.1.15. Ответственные за информационные системы и ресурсы, к которым предоставляется доступ, после его предоставления осуществляют внесение сведений о факте предоставления доступа в реестр (таблицу) учета предоставленных доступов.

3.1.16. По результатам согласования Общество осуществляет создание учетных записей Пользователей, включая настройку необходимых прав доступа и ролей.

3.1.17. Срок действия учетных записей устанавливается в Заявке и не может превышать 31 января года, следующего за годом предоставления доступа.

3.1.18. Информация о предоставлении доступа направляется Пользователю на адрес электронной почты, указанный в заявке, включая инструкции по подключению к Информационным ресурсам Общества.

1.3.2 3.2. Управление доступом

3.2.1. Общество осуществляет управление предоставленным доступом к Информационным ресурсам, включая контроль состава Пользователей, параметров их доступа и сроков действия учетных записей на основании сведений, предоставляемых Контрагентом.

3.2.2. Контрагент обязан уведомлять Общество о предстоящем изменении кадрового состава, имеющего доступ к информационным ресурсам Общества (в том числе об увольнении, переводе на иные проекты или изменении ролей доступа), не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до наступления соответствующего события, путем направления уведомления с корпоративного адреса электронной почты Контрагента в адрес уполномоченного ответственного лица Общества.

3.2.3. В случае необходимости добавления Пользователя к Проекту либо внесения иных внеплановых изменений в состав Пользователей Контрагент направляет соответствующую внеочередную Заявку в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

3.2.4. В целях обеспечения безопасности доступа к информационным ресурсам Общества осуществляется плановая принудительная смена паролей учетных записей Пользователей с периодичностью не реже одного раза в 3 (три) месяца, начиная с первого рабочего дня февраля календарного года.

3.2.5. Плановая смена паролей проводится в установленную дату, определяемую Обществом. В случае совпадения установленной даты с нерабочими днями или периодами, определенными Обществом как критически значимые для бизнес-процессов, срок проведения смены паролей переносится на ближайший рабочий день, следующий за указанным периодом.

1.3.3 3.3. Порядок прекращения доступа

3.3.1. Прекращение или приостановление доступа Пользователя к Информационным ресурсам осуществляется Обществом по следующим основаниям:

- истечение срока действия учетной записи, установленного в Заявке;
- исключение Пользователя по Заявке на актуализацию доступа;
- принятие Обществом решения по основаниям информационной безопасности.

3.3.2. Основаниями для принятия Обществом решения по причинам информационной безопасности являются:

- выявление признаков подозрительной или вредоносной активности;
- попытки несанкционированного доступа;
- нарушение требований Политики информационной безопасности Общества;
- компрометация учетных данных.

3.3.3. По истечении срока действия учетной записи, установленного в Заявке, доступ Пользователя к Информационным ресурсам подлежит автоматическому прекращению.

3.3.4. В случае необходимости продления доступа Контрагент направляет новую Заявку в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента.

3.3.5. При наступлении оснований, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Регламента, Общество вправе незамедлительно приостановить или прекратить доступ Пользователя путем блокировки учетной записи. Уведомление Уполномоченного представителя Контрагента о произведенной блокировке направляется по электронной почте в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента блокировки.

1.4 4. Порядок предоставления доступа Организациям

4.1. Доступ к информационным ресурсам Общества в демонстрационных, ознакомительных или оценочных целях предоставляется Организациям исключительно в изолированной тестовой демонстрационной среде, отделенной от информационных ресурсов, используемых в промышленной эксплуатации Общества.

4.2. Основанием для предоставления демонстрационного доступа является Заявка на предоставление демонстрационного доступа, формируемая Уполномоченным представителем Общества по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту на основании обращения.

4.3. Демонстрационный доступ предоставляется исключительно к тестовой демонстрационной среде Общества, которая:

- изолирована от продуктивных информационных систем Общества;
- не содержит реальных персональных данных, сведений, составляющих коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;
- может содержать тестовые, обезличенные, искусственно сформированные данные.

4.4. Срок предоставления демонстрационного доступа устанавливается Обществом и составляет 3 (три) календарных месяца, если иной срок не согласован с Организацией.

4.5. За каждой Организацией закрепляется одно контактное лицо со стороны Организации, указанное во внутренней заявке на предоставление демонстрационного доступа. Указанное контактное лицо является единой точкой взаимодействия с Обществом по вопросам предоставления доступа и предоставляет сведения о Пользователях Организации, необходимые для создания, изменения и прекращения их учетных записей.

4.6. Количество учетных записей, предоставляемых Организации, определяется во внутренней заявке на предоставление демонстрационного доступа и указывается уполномоченным представителем Общества на основании запроса Организации.

4.7. Для Пользователей Организации в демонстрационной среде создаются индивидуальные (персональные) учетные записи, привязанные к конкретным Пользователям и не подлежащие передаче третьим лицам.

4.8. При предоставлении демонстрационного доступа Уполномоченный представитель Общества, взаимодействующий с Организацией, доводит до сведения Организации рекомендации по использованию Информационных ресурсов, направленные на обеспечение корректной и безопасной работы тестовой среды, включая следующее:

- использование Информационных ресурсов исключительно в целях оценки функциональных возможностей информационных систем Общества;
- недопущение действий, способных привести к нарушению работоспособности тестовой среды;
- исключение попыток обхода средств защиты, подбора учетных данных, анализа уязвимостей либо иных действий, связанных с исследованием защищенности Информационных ресурсов, без предварительного письменного согласования с Обществом;
- недопустимость размещения и обработки в тестовой среде реальных персональных данных, сведений, составляющих коммерческую тайну, либо иную конфиденциальную информацию.

4.9. Общество вправе приостановить или прекратить предоставление демонстрационного доступа без предварительного уведомления.

1.5 5. Порядок предоставления доступа физическим лицам

5.1. Доступ к Информационным ресурсам Общества может предоставляться физическим лицам в целях прохождения курсов, стажировок, тестирования или участия в иных образовательных и обучающих мероприятиях, организуемых Обществом.

5.2. Предоставление доступа физическим лицам осуществляется исключительно к информационным ресурсам, предназначенным для обучения, и не предусматривает доступ к промышленным информационным системам Общества.

5.3. Основанием для предоставления доступа физическому лицу является:

- регистрация на курс, обучение, стажировку или иное мероприятие Общества;
- направление заявки уполномоченным представителем Общества.

5.4. До предоставления доступа физическое лицо должно:

- ознакомиться с Политикой информационной безопасности Общества;
- ознакомиться с правилами безопасного использования автоматизированного рабочего места Общества.

5.5. Для физического лица создается индивидуальная (персональная) учетная запись, не подлежащая передаче третьим лицам.

5.6. Параметры предоставляемого доступа определяются Обществом исходя из целей обучения, программы курса, роли Пользователя и принципа минимально необходимого доступа.

5.7. Срок действия учетной записи определяется Обществом и ограничивается периодом прохождения обучения, курса, стажировки либо иного мероприятия.

5.8. Информация о предоставлении доступа, включая учетные данные и инструкции по подключению к Информационным ресурсам, направляется физическому лицу по адресу электронной почты, указанному при регистрации или в заявке.

5.9. Физическое лицо обязано:

- использовать предоставленный доступ исключительно в целях прохождения обучения, курса, стажировки или иного мероприятия;
- не передавать учетные данные третьим лицам;
- соблюдать требования Политики информационной безопасности Общества;
- незамедлительно уведомлять Общество о фактах компрометации учетных данных или подозрительной активности, связанной с использованием учетной записи.

5.10. Общество вправе ограничить, приостановить или прекратить доступ физического лица при выявлении:

- нарушений требований информационной безопасности;
- попыток несанкционированного доступа;
- действий, способных повлиять на работоспособность Информационных ресурсов Общества;
- передачи учетной записи третьим лицам;
- иной активности, создающей угрозу информационной безопасности Общества.

5.11. Доступ физического лица к Информационным ресурсам может быть досрочно приостановлен или прекращен по следующим основаниям:

- завершение обучения, курса, стажировки или иного мероприятия;
- выявление нарушений требований информационной безопасности;
- принятие Обществом решения о прекращении доступа.

5.12. По истечении установленного срока действия учетной записи доступ физического лица подлежит автоматическому прекращению.

5.13. После прекращения доступа учетная запись физического лица подлежит блокировке или удалению в соответствии с внутренними процедурами Общества.

1.6 6. Требования к информационной безопасности

6.1. Для отдельных проектов, систем или Информационных ресурсов Общество вправе устанавливать дополнительные требования по обеспечению информационной безопасности в соответствии с Политикой информационной безопасности Общества, применяемые до начала предоставления доступа.

6.2. Дополнительные требования по информационной безопасности оформляются в виде Уведомления о специальных требованиях по обеспечению информационной безопасности (далее — Уведомление по ИБ) и направляются Контрагенту уполномоченным представителем Общества одновременно с одобрением Заявки.

6.3. Уведомление по ИБ может включать требования, касающиеся:

- порядка и условий доступа к Информационным ресурсам;
- требований к аутентификации и управлению учетными данными;
- ограничений по способам подключения и использованию Информационных ресурсов;
- требований к обработке, хранению и передаче информации;
- допустимых и недопустимых действий Пользователей при работе с Информационными ресурсами.

6.4. Уполномоченный представитель Общества доводит Уведомление по ИБ до сведения Контрагента и при необходимости предоставляет разъяснения по его содержанию, с подтверждением ознакомления Контрагента до начала предоставления доступа.

6.5. В случае изменения архитектуры информационных ресурсов, условий предоставления доступа либо уровня угроз информационной безопасности Общество актуализирует Уведомление по ИБ. Направление уведомления об изменениях Контрагенту осуществляется уполномоченным представителем Общества.

6.6. Предоставление доступа к информационным ресурсам допускается только при условии выполнения требований Уведомления по ИБ, при этом Общество осуществляет контроль соблюдения указанных требований до начала предоставления доступа и в процессе последующего использования информационных ресурсов.

6.7. В информационных системах Общества осуществляется регистрация действий Пользователей, используемая в целях обеспечения информационной безопасности, расследования инцидентов и анализа инцидентных ситуаций.

1.7 7. Заключительные положения

7.1. Уполномоченные представители Общества и Контрагента осуществляют взаимодействие по вопросам, связанным с предоставлением и использованием доступа, включая оперативное информирование, уточнение данных Пользователей и сопровождение учетных записей.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Регламентом, стороны руководствуются условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

2 Приложения

2.1 Приложение № 1. Заявка о предоставлении доступа

Актуальная форма заявки доступна для скачивания: Скачать заявление о предоставлении доступа.

Для каждого пользователя заполните поля заявки по приведённому ниже образцу.

Таблица. Пример заполнения сведений о пользователе

Поле	Пример заполнения
№	1
ФИО	Федоров Иван Петрович
Срок действия	01.01.2026
Информация о подключаемом ПО	Windows 11; Kaspersky Endpoint Security
Корп. email	`name@domen.ru`
Доступ	**Ресурс:** указать ссылку на ресурс. **Описание:** указать, для каких целей нужен доступ и роль пользователя (аналитик, разработчик и т. д.).

Примечания

- В столбце «Срок действия» укажите дату, до которой требуется предоставить доступ. Срок не может превышать 31 января года, следующего за годом предоставления доступа.
- В столбце «Информация о подключаемом ПО» перечислите операционную систему и антивирусное ПО.
- В столбце «Доступ» укажите ссылку на ресурс, кратко опишите, для какой цели или задачи нужен доступ, а также требуемую роль пользователя.
- Одна строка заявки соответствует одному пользователю.

2.2 Приложение № 2. Инструкция по заполнению заявки о предоставлении доступа

2.2.1 1. Правила заполнения заявки для доступа Контрагентам

1.1. Актуальная форма Заявки предоставляется Уполномоченным представителем Общества по запросу Контрагента.

1.2. В случае возникновения у Контрагента вопросов о необходимом ему ресурсе, требуемой роли пользователя или объеме запрашиваемого доступа Контрагент обращается к Уполномоченному представителю Общества, ответственному за взаимодействие с Контрагентом. Уполномоченный представитель Общества консультирует Контрагента и помогает определить ресурс и роль пользователя, доступ к которым необходим для решения задач Контрагента.

1.3. Заявка оформляется:

- на официальном бланке Контрагента;
- с обязательным указанием даты оформления документа.

1.4. Заявка подписывается уполномоченным представителем Контрагента. Подпись должна быть:

- на первом листе Заявки;
- после заполненной таблицы в месте отметки «место подписи».

1.5. Заявка направляется с корпоративного адреса электронной почты Контрагента в адрес уполномоченного представителя Общества.

1.6. Допустимые форматы направления Заявки:

- электронный документ в формате .docx или .pdf, подписанный УКЭП;
- сканированная копия подписанного бумажного документа.

1.7. Для продления доступа направляется новая Заявка с актуальным сроком действия.

1.8. При кадровых изменениях (увольнение, смена роли) Контрагент обязан уведомить Общество о необходимости прекращения доступа не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты изменений.

2.2.2 2. Правила заполнения заявки для Организаций

2.1. Предоставление демонстрационного доступа Организациям предварительно согласовывается с Руководителем Общества.

2.2. Заявка оформляется работником ООО «Бизнес Технологии», ответственным за взаимодействие с Организацией.

2.3. Заявка оформляется:

- на официальном бланке ООО «Бизнес Технологии»;
- от имени Общества.

2.4. Заявка подписывается ответственным работником Общества.

2.5. Демонстрационный доступ предоставляется исключительно в тестовую (демонстрационную) среду.

2.2.3 3. Правила заполнения заявки для Физического лица

3.1. Предоставление доступа к Образовательной платформе предварительно согласовывается с Руководителем Общества.

3.2. Заявка оформляется работником ООО «Бизнес Технологии», ответственным за взаимодействие с Физическим лицом.

3.3. Заявка оформляется:

- на официальном бланке ООО «Бизнес Технологии»;
- от имени Общества.

3.4. Заявка подписывается ответственным работником Общества.

3.5. Доступ предоставляется исключительно к Образовательной платформе.

2.2.4 4. Примеры заполнения поля «Доступ»

Ситуация	Доступ
Предоставление доступа к базе	**Ресурс:** `191.179.154.21:2576/data-example`**Описание:** Доступ к тестовой базе данных для разработки, отладки и проверки интеграционных решений. Роль пользователя — разработчик.
Предоставление доступа к проекту	**Ресурс:** `https://dev.global.local/project/1548`**Описание:** Доступ к проекту для регистрации обращений в техническую поддержку, их классификации и передачи в работу. Роль пользователя — аналитик.
Предоставление доступа к демонстрационному стенду	**Ресурс:** `https://db.demo.local/database/12548`**Описание:** Доступ к демонстрационному стенду для ознакомления с интерфейсом и функциональностью системы. Роль пользователя — обычный пользователь.
Предоставление доступа для прохождения обучения	**Ресурс:** `https://academy.demo-company.ru`**Описание:** Доступ к образовательной платформе для прохождения начального курса разработчика по Global FrameWork. Роль пользователя — обучающийся.
Предоставление доступа к документации	**Ресурс:** `https://help.gs.ru/documentation`**Описание:** Доступ к технической документации в режиме чтения для изучения руководств пользователя и администратора. Роль пользователя — пользователь с правом чтения.
Предоставление доступа к отчетности	**Ресурс:** `191.179.154.21:2576/reporting-example`**Описание:** Доступ к базе отчетности для формирования регулярных отчетов и анализа показателей. Роль пользователя — аналитик.