

ОБРАЗЕЦ ПРАВИЛ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОМПАНИИ

Часть 1. Общие обязанности

Политика организации *[название организации]* заключается в обеспечении управления программными активами с целью получения организацией *[название организации]* и ее сотрудниками максимальной пользы от их использования. Политика создана для того, чтобы *[название организации]* и ее служащие:

- Приобретали, воспроизводили, распределяли, передавали и использовали компьютерное программное обеспечение в соответствии с существующими нормами международного права и законодательством РФ, включая 4ую Гражданского Кодекса РФ, ст. 146 Уголовного Кодекса РФ, ст.7.12 Кодекса об Административных нарушениях РФ.
- Использовали только легальное программное обеспечение на компьютерах и в информационных сетях организации *[название организации]*.

Все ПО с момента создания защищено конкретными законами РФ об авторском праве страны. Для выполнения своей миссии организация *[название организации]* приобрела лицензионные копии ПО различных производителей. За исключением случаев, когда в лицензии ПО утверждается обратное, копирование ПО, защищённого авторским правом, за исключением архивирования и создания резервных копий, считается нарушением указанного выше законодательства РФи данной политики.

Вы можете использовать ПО, не подозревая о том, что у компании *[название организации]* на него нет соответствующей лицензии. Если вам станет известно о случаях использования или распространения нелегального ПО в этой организации, сообщите своему руководителю или сотрудникам офиса директора по информационным технологиям (CIO).

Вам запрещается передавать или давать во временное пользование какое-либо лицензионное ПО, принадлежащее данной организации.

Некоторые лицензии на ПО, используемое в данной организации, могут предусматривать возможность копирования сотрудниками для использования их на домашних компьютерах. Директор по информационным технологиям (CIO) может разрешить служащим использовать ПО таким образом лишь в том случае, если подобная необходимость будет обоснована. Ни при каких обстоятельствах, сотрудникам нельзя использовать ПО организации в целях, не связанных с деятельностью данной организации.

Всем сотрудникам запрещается использовать или распространять своё собственное ПО на компьютерах или в информационных сетях компании. Использование такого ПО ставит под угрозу репутацию организации, а также безопасность её компьютеров и информационных сетей.

В Интернете можно найти множество различных программ. Некоторые из них называются «бесплатными» или «условно-бесплатными». Их можно использовать бесплатно, однако они имеют ограничения в функциональности или по сроку работы, и сотрудники могут устанавливать их на рабочие компьютеры при условии наличия предварительного письменного разрешения от руководителя. Однако при загрузке других программ из

Интернета или других электронных ресурсов, пользователю необходимо получить лицензию для использования ПО, иногда за определённую плату. Всем служащим запрещается загружать подобное ПО на свои рабочие компьютеры без получения на то соответствующего предварительного разрешения в письменном виде от директора по информационным технологиям.

Часть 2. Процесс управления программными активами

[название организации] привержена идее управления активами программного обеспечения с целью извлечения организацией и её сотрудниками максимальной пользы от их использования. Процесс состоит из выполнения трёх представляющих особую важность задач: (1) создания среды для успешного осуществления процесса, (2) переучета программных активов, содержащихся в компьютерах организации; и (3) действий по обеспечению контроля за соблюдением политики организации и существующих законов, обновленных версий Политики и внутренних правил, а также действий по предотвращению будущих нарушений.

[название организации] будет стремиться создать благоприятную среду для успешной деятельности путём разъяснения сотрудникам сути данной политики и их обязанностей; обучения сотрудников использованию разрешённым данной организацией ПО; нахождения и изменения ПО, необходимого сотрудникам для исполнения их рабочих обязанностей, и, если необходимо; определения надёжного места хранения оригиналов электронных носителей, лицензий и сопроводительной документации к ПО, а также контроля за чётким соблюдением требований, касающихся официальных правил и процедур закупок ПО.

Частью процесса управления активами ПО данной организации является проведение директором по информационным технологиям периодической выборочной проверки всех компьютеров и сетей организации для того, чтобы установить, какое ПО используется в информационных системах и получены ли организацией лицензии на это ПО. Директор по информационным технологиям (CIO) также будет проводить плановые проверки, в ходе которых он может попросить вас заполнить опросный лист пользователя ПО. Этот опросный лист будет использоваться для определения того, как вы используете то или иное программное обеспечение, а также ваших потребностей в ПО в настоящем и в будущем. Будем вам очень благодарны за содействие в ходе проведения проверок и заполнения опросного листа пользователя ПО. В ходе проведения этой работы Директор по информационным технологиям (CIO) постарается как можно меньше отвлекать вас от выполнения своих рабочих обязанностей в течение рабочего дня.

Вы можете понести ответственность за хранящееся на вашем компьютере программное обеспечение, на которое организацией не получены соответствующие лицензии. Диапазон наказаний за подобное несанкционированное использование ПО варьируется от выговора за несерьёзные нарушения до увольнения с должности за частые, намеренные нарушения.

Часть 3. Регламент проведения закупок и установки ПО

Со всеми просьбами, касающимися приобретения и обновления версий ПО, по возможности, необходимо обращаться в офис директора по информационным технологиям (CIO).

Любое ПО и обновления для ПО, не приобретённые директором по информационным технологиям, следует документировать. Также следует сообщить о нем директору по информационным технологиям, который проверит наличие у организации соответствующей лицензии, необходимой для использования этого ПО.

Следует создавать письменные отчёты о приобретении любого аппаратного обеспечения с прилагающимся к нему ПО, а также сообщать об этом директору по информационным технологиям, который проверит наличие у организации соответствующей лицензии, необходимой для использования этого ПО.

Директор по информационным технологиям (CIO) будет централизованно хранить в надёжном месте все оригиналы лицензий ПО, дисков, устройств CD-Rom и документации, полученной при приобретении всего нового ПО, включая копии заполненных регистрационных карт.

Директор по информационным технологиям (CIO) будет назначать сотрудников, ответственных за установку ПО на компьютерах организации.

Всем сотрудникам запрещается устанавливать или распространять ПО, на которое организацией не получено соответствующей лицензии.

Всем сотрудникам запрещается устанавливать обновления для ПО, оригинальная версия которого не содержится на компьютере. Директор по информационным технологиям (CIO) или назначенный им ответственный сотрудник уничтожат резервную копию обновления, полученного для замены оригинальной версии ПО.

Директор по информационным технологиям (CIO) или назначенные им ответственные сотрудники уничтожат все копии устаревших версий ПО или ПО, на которое организацией не получено соответствующей лицензии. В качестве альтернативы Директор по информационным технологиям может получить лицензию (-и), необходимую для использования нелицензированного ПО на компьютерах организации.

Отдел материально-технического снабжения организации должен создать систему документации и провести инвентаризацию полученных на ПО лицензий, аппаратного обеспечения, оригиналов устройств CD-ROM и дискет, информации о пользователях и результатов проведённых проверок. Хранить эту информацию нужно централизованно в надёжном месте. Одной из возможных альтернатив может быть использование специальных компьютерных программ для управления программным оборудованием для автоматизации переучёта.

* * * * *

Организация ставит своей первоочередной задачей разъяснение данной политики служащим. Организация будет:

- Распространять данное заявление о политике организации, включать его в содержание руководства для сотрудников и распространять обновлённую версию этого руководства среди сотрудников.
- Обучать новых работников в ходе начальных ознакомительных собраний ориентаций, как соблюдать требования, описанные в заявлении о политике организации.
- Проводить семинары, касающиеся политики организации в отношении программного обеспечения, для существующих сотрудников с тем, чтобы проинформировать их относительно типов лицензий ПО, способов выявления и предотвращения пиратства, внедрения политики организации в отношении программного обеспечения и последствий нарушения политики организации и действующих применимых законов.
- Требовать, чтобы новые и существующие сотрудники, в чьи обязанности входит установка, поддержание в рабочем состоянии и контроль за использованием информационных систем, подтвердили своё согласие и подписали Заявление о политике организации в отношении ПО.
- Распространять среди сотрудников напоминания, касающиеся существования данной Политики (по крайней мере, ежегодно) или напоминать им о её существовании другими способами (по крайней мере, ежегодно), например, методом уведомлений в новостной рассылке агентства.
- Сообщать сотрудникам о том, где получить дополнительную информацию касательно Политики и предотвращения пиратства программного обеспечения.

Если у вас возникли вопросы относительно Политики или ваших обязательств, вы можете обратиться с ними к своему руководителю или директору по информационным технологиям (указать номера телефонов, места расположения офисов и адреса электронной почты).

Подтверждение сотрудниками своего согласия с Политикой и понимания возлагаемой на него ответственности:

ФИО служащего печатными буквами:

Подпись служащего и дата: _____