Приложение 4

к Временным правилам организации защиты электронных банковских документов в системе Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**АДМИНИСТРАТОРА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия. Имя. Отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование подразделения Банка)

работник, который назначен администратором защиты информации согласно распорядительного документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Наименование распорядительного документа Дата распорядительного документа

знаком с Временными правилами организации защиты электронных банковских документов в системе Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и

**обязуюсь:**

1. Принимать все меры предосторожности для защиты от несанкционированного доступа всех используемых мной аппаратно-программных средств криптозащиты.

2. Обеспечивать получение ответственными работниками криптографических средств защиты информации, постоянный учет и контроль их использования.

3. Выполнять Временные правила организации защиты электронных банковских документов в системе Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и осуществлять постоянный контроль технологий обработки электронных банковских документов.

4. Знать нормативно-правовые акты Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики по вопросам защиты информации.

5. Предоставлять информацию по криптографической защите информации в Службу защиты информации по первому требованию.

6. Поддерживать связь с ответственными работниками Банка и Клиентами по вопросам криптозащиты информации.

7. Обеспечивать конфиденциальность системы криптозащиты.

8. Передать все средства защиты информации, ключи от сейфов, личных печатей и т. п. в установленном порядке в.последний день работы в случае увольнения с работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (Фамилия, инициалы АЗИ) (Подпись)

Ответственный работник Клиента

или подразделения Банка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

Знание Правил организации защиты электронных банковских документов в системе Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики и других нормативно-правовых актов Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики по вопросам защиты проверено.

Начальник отдела

информационной безопасности

Департамента безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы Подпись

**Директор**

**Департамента безопасности А.Г. Дремов**