

QUY CHẾ

Đảm bảo an toàn thông tin mạng trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-STP ngày / /2023
của Giám đốc Sở Tư pháp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc đảm bảo an toàn thông tin trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin của Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng đối với phòng, đơn vị, công chức, viên chức và người lao động thuộc Sở Tư pháp Bình Phước trong việc quản lý, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn, an ninh thông tin của Sở phục vụ công tác chuyên môn.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *An toàn thông tin mạng* là công tác bảo vệ thông tin, hệ thống thông tin trên mạng tránh bị truy nhập, sử dụng, tiết lộ, gián đoạn, sửa đổi hoặc phá hoại trái phép nhằm bảo đảm tính nguyên vẹn, tính bảo mật và tính khả dụng của thông tin.

2. *Hệ thống thông tin* là tập hợp phần cứng, phần mềm và cơ sở dữ liệu được thiết lập phục vụ mục đích tạo lập, cung cấp, truyền đưa, thu thập, xử lý, lưu trữ và trao đổi thông tin trên mạng của một cơ quan, tổ chức.

3. *Chủ quản hệ thống thông tin* là cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền quản lý trực tiếp đối với hệ thống thông tin.

4. *Đơn vị vận hành hệ thống thông tin* là cơ quan, tổ chức được chủ quản hệ thống thông tin giao nhiệm vụ vận hành hệ thống thông tin. Trong trường hợp chủ quản hệ thống thông tin thuê ngoài dịch vụ công nghệ thông tin, đơn vị vận hành hệ thống thông tin là bên cung cấp dịch vụ.

5. *Sự cố an toàn thông tin mạng* là việc thông tin, hệ thống thông tin bị gây nguy hại, ảnh hưởng tới tính nguyên vẹn, tính bảo mật hoặc tính khả dụng.

6. *Phần mềm độc hại* là phần mềm có khả năng gây ra hoạt động không bình thường cho một phần hay toàn bộ hệ thống thông tin hoặc thực hiện sao chép, sửa

đổi, xóa bỏ trái phép thông tin lưu trữ trong hệ thống thông tin.

7. *Mạng ngang hàng* là mô hình mạng mà trong đó các máy tính có quyền bình đẳng như nhau, mỗi máy tính có quyền chia sẻ tài nguyên và sử dụng các tài nguyên từ máy tính khác.

8. *Cán bộ chuyên trách* là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động được tuyển dụng phụ trách an toàn thông tin/công nghệ thông tin tại các cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Nguyên tắc bảo đảm an toàn thông tin

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm bảo đảm an toàn thông tin mạng. Hoạt động an toàn thông tin mạng của cơ quan, tổ chức, cá nhân phải đúng quy định của pháp luật, bảo đảm quốc phòng, an ninh quốc gia, bí mật nhà nước, giữ vững ổn định chính trị, trật tự, an toàn xã hội và thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

2. Tổ chức, cá nhân không được xâm phạm an toàn thông tin mạng của tổ chức, cá nhân khác.

3. Việc xử lý sự cố an toàn thông tin mạng phải bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân, không xâm phạm đến đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình của cá nhân, thông tin riêng của tổ chức.

4. Hoạt động an toàn thông tin mạng phải được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời và hiệu quả.

Chương II QUY ĐỊNH ĐẢM BẢO AN TOÀN THÔNG TIN MẠNG

Điều 5. Bảo vệ bí mật nhà nước trong hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin

1. Quy định về soạn thảo, in ấn, phát hành và sao chụp tài liệu mật

a) Không được sử dụng máy tính nối mạng Internet để soạn thảo văn bản; chuyển giao, lưu trữ thông tin có nội dung thuộc bí mật nhà nước; cung cấp tin, tài liệu và đưa thông tin bí mật nhà nước trên Cổng/Trang thông tin điện tử;

b) Không được in, sao chụp tài liệu bí mật nhà nước trên các thiết bị kết nối mạng internet;

c) Phải bố trí 01 máy vi tính riêng, không kết nối mạng nội bộ và mạng Internet dùng để quản lý, soạn thảo các tài liệu mật của nhà nước theo quy định.

2. Khi sửa chữa, khắc phục các sự cố của máy tính dùng soạn thảo văn bản mật, các phòng, đơn vị phải báo cáo cho người có thẩm quyền. Không được cho phép các tổ chức, cá nhân không có trách nhiệm trực tiếp sửa chữa, xử lý, khắc phục sự cố.

3. Trước khi thanh lý các máy tính trong các cơ quan nhà nước, cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin phải dùng các biện pháp kỹ thuật xóa bỏ vĩnh viễn dữ liệu trong ổ cứng máy tính.

Điều 6. Quy định về cấp phát thu hồi cập nhật và quản lý các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin

1. Trách nhiệm, quyền hạn người dùng khi truy cập, đăng nhập các hệ thống thông tin, đảm bảo mỗi người dùng khi sử dụng hệ thống thông tin phải được cấp và sử dụng tài khoản truy cập với định danh duy nhất gắn với người dùng đó. Trường hợp sử dụng tài khoản dùng chung cho một nhóm người hay một đơn vị, phải có cơ chế xác định các cá nhân, đơn vị có trách nhiệm quản lý tài khoản. Người dùng chỉ được truy cập các thông tin phù hợp với chức năng, trách nhiệm, quyền hạn của mình và có trách nhiệm bảo mật tài khoản truy cập được cấp.

2. Cán bộ chuyên trách thực hiện quản lý, cấp tài khoản cá nhân. Hướng dẫn người sử dụng thay đổi mật khẩu ngay sau khi đăng nhập lần đầu tiên và bảo vệ thông tin của tài khoản theo quy định.

3. Mật mã đăng nhập, truy cập hệ thống thông tin phải có độ phức tạp cao (có độ dài tối thiểu 8 ký tự, có ký tự thường, ký tự hoa, ký tự số hoặc ký tự đặc biệt như!, @, #, \$, %,...).

Điều 7. Bảo đảm an toàn hạ tầng mạng

1. Quản lý hạ tầng mạng nội bộ

a) Thiết bị CNTT được trang bị tại các phòng, đơn vị thuộc Sở là tài sản của Nhà nước, được quản lý, sử dụng theo quy định của Nhà nước. Các đơn vị, công chức, viên chức và người lao động có trách nhiệm quản lý trang thiết bị được giao.

b) Giao cho Thanh tra Sở làm công tác quản trị mạng, trực tiếp quản lý kỹ thuật và duy trì hoạt động của hệ thống thông tin của Sở; là đầu mối kết nối mạng LAN, mạng Internet, mạng dữ liệu chuyên dùng cho các phòng; kiểm tra hiện trạng, đề xuất sửa chữa hoặc mua mới các chủng loại thiết bị CNTT phù hợp, an toàn, bảo mật theo quy định về quản lý, sử dụng tài sản cơ quan.

2. Quản lý hệ thống mạng không dây.

a) Khi thiết lập mạng không dây để kết nối với mạng cục bộ thông qua các điểm truy nhập (Access Point - AP), cơ quan, đơn vị vận hành phải thiết lập các tham số: Tên, nhận dạng dịch vụ (Service Set Identifier - SSID), mật khẩu có độ phức tạp cao (có độ dài tối thiểu 8 ký tự, có ký tự thường, ký tự hoa, ký tự số hoặc ký tự đặc biệt như: !, @, #, \$, %), cấp phép truy nhập đối với địa chỉ vật lý (MAC Address), mã hóa dữ liệu theo cơ chế bảo mật WPA2 hoặc WPA3;

b) Mật khẩu đăng nhập phải được thiết lập có độ phức tạp cao, định kỳ 6 tháng thay đổi mật khẩu nhằm tăng cường công tác bảo mật.

Điều 8. Bảo đảm an toàn dữ liệu

1. Quản lý tài khoản và chữ ký số

a) Khi cấp tài khoản, chữ ký số lần đầu cho người dùng truy nhập, cơ quan, đơn vị vận hành phải thông báo (qua email, điện thoại) và người dùng phải thay đổi mật khẩu sau khi đăng nhập thành công lần đầu;

b) Các hệ thống thông tin khi phân quyền phải thiết lập chế độ giới hạn số lần đăng nhập không hợp lệ vào hệ thống tối đa không quá 05 lần, khi người dùng đăng nhập sai vượt quá số lần quy định, tài khoản chuyển sang chế độ khóa quyền truy cập; các hệ thống thông tin xác lập chế độ thoát ra khỏi hệ thống nếu người sử dụng không tương tác trên hệ thống của phiên làm việc quá 10 phút;

c) Chủ tài khoản, chữ ký số không chia sẻ, giao quyền tài khoản, chữ ký số và mật khẩu truy nhập cho người khác. Không sử dụng tài khoản của người khác (ví dụ tài khoản thư điện tử, chữ ký số, chứng thư số) để đăng nhập vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu;

d) Tài khoản thư điện tử, chữ ký số chuyên dùng (xxx@binhphuoc.gov.vn) và chữ ký số do Ban Cơ yếu Chính phủ cấp) để phục vụ cho các hoạt động mang tính công vụ, không sử dụng để giao dịch, đăng ký trên mạng xã hội, các trang thông tin điện tử công cộng khác;

đ) Tài khoản quản trị hệ thống được giao cho cán bộ chuyên trách công nghệ thông tin phục vụ cho công tác quản trị, phân quyền, cấu hình hệ thống đó. Công chức, viên chức quản trị hệ thống không sử dụng cùng một mật khẩu cho nhiều tài khoản khác nhau;

e) Khi cá nhân thay đổi vị trí công tác, chuyển công tác, thôi việc, nghỉ hưu, ngay từ thời điểm Quyết định có hiệu lực, cơ quan, đơn vị quản lý cá nhân đó phải thông báo cho cơ quan, đơn vị vận hành để điều chỉnh, thu hồi, hủy bỏ tài khoản, chữ ký số, chứng thư số.

2. Khi thực hiện chia sẻ tài nguyên trên máy tính, các cá nhân, đơn vị phải sử dụng mật khẩu để bảo vệ thông tin, dữ liệu; không thực hiện chia sẻ toàn bộ ổ cứng; theo dõi, giám sát để kết thúc chia sẻ tài nguyên ngay khi hoàn thành. Các thông tin, tài liệu, dữ liệu nhạy cảm phải được mã hóa trước khi trao đổi, truyền nhận qua mạng máy tính.

3. Cá nhân sử dụng máy tính và thiết bị lưu trữ khi mang đi bảo hành, bảo dưỡng, sửa chữa bên ngoài cơ quan, đơn vị phải tháo rời bộ phận lưu trữ khỏi thiết bị và để lại cơ quan, đơn vị hoặc xóa dữ liệu lưu trữ trên thiết bị. Khi thanh lý thiết bị phải xóa dữ liệu lưu trữ bằng phần mềm hoặc thiết bị hủy dữ liệu chuyên dụng.

4. Thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi bí mật Nhà nước phải được quản lý theo quy định hiện hành về bảo vệ bí mật Nhà nước.

Chương III

TRÁCH NHIỆM SỬ DỤNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Bảo đảm an toàn máy tính cá nhân, bảo mật cơ sở dữ liệu và an ninh mạng

1. Thanh tra Sở có trách nhiệm cài đặt, quản lý các phần mềm hệ thống và phần mềm ứng dụng trong hệ thống mạng máy tính tại Sở; Nghiên cứu, đề xuất, nâng cấp công nghệ, phần mềm theo định hướng quản lý nhà nước của ngành và tuân theo quy định của Nhà nước.

2. Bảo mật số liệu: Công chức, viên chức, người lao động phải có trách nhiệm bảo mật số liệu nghiệp vụ trên máy tính.

3. Bảo mật truy cập: Các chương trình ứng dụng, phân chia sử dụng trên máy tính phải được đặt mật khẩu, mã khoá bảo mật.

4. Bảo mật hệ thống mạng và truyền tin: Mạng và đường truyền được áp dụng các chế độ bảo mật cần thiết, chống xâm nhập bất hợp pháp. Bộ phận quản trị mạng có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, kiểm tra phát hiện kịp thời các hoạt động xâm nhập và có biện pháp xử lý kịp thời.

5. An toàn trong sử dụng: Khi không làm việc với máy vi tính trong thời gian dài, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở phải tắt máy tính hoặc đặt chế độ bảo vệ để đảm bảo an toàn cho dữ liệu của cá nhân.

6. Phòng, chống virus: Công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở có trách nhiệm tuân thủ các biện pháp phòng và chống virus cho máy tính, đảm bảo an toàn dữ liệu thuộc cá nhân quản lý. Mọi dữ liệu từ các thiết bị lưu trữ bên ngoài đều phải được quét, diệt virus mỗi khi đưa vào máy. Những máy tính phát hiện có virus phải được tách khỏi mạng về mặt vật lý để tránh tình trạng lây nhiễm sang các máy tính khác. Không truy cập vào các link liên kết không rõ ràng; không click vào các link, tải về các file tài liệu từ các địa chỉ thư không nắm rõ thông tin, địa chỉ người gửi.

Điều 10. Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động khi tham gia sử dụng và khai thác hệ thống thông tin tại Sở

1. Nghiêm chỉnh thực hiện các nội quy, quy chế, quy trình nội bộ về bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng của Sở cũng như các quy định khác của pháp luật về nội dung này.

2. Khi phát hiện nguy cơ hoặc sự cố mất an toàn thông tin mạng phải báo cáo kịp thời cho công chức chuyên trách công nghệ thông tin của Sở mình để kịp thời ngăn chặn và xử lý.

3. Nâng cao ý thức cảnh giác và trách nhiệm về an toàn thông tin, an ninh mạng.

4. Không sử dụng mạng xã hội như: Google Plus+, MySpace, LinkedIn, Twitter, Facebook, Zalo,..., blog cá nhân để đăng tải, phát tán, truyền tải lại những nội dung phản động, tuyên truyền, xuyên tạc; không được truy cập vào các liên kết (link) không rõ ràng; không sử dụng địa chỉ thư điện tử công vụ vào mục đích cá nhân như: đăng ký tài khoản mạng xã hội, đăng ký mua sắm qua mạng...;

5. Không sử dụng các hộp thư điện tử miễn phí Gmail, Yahoo,... trong hoạt động công vụ và tại máy tính có nối mạng ở Phòng, Đơn vị mình nhằm bảo đảm bảo mật, an toàn thông tin trên môi trường mạng.

6. Cá nhân sử dụng các thiết bị lưu trữ dữ liệu di động (máy tính xách tay, thiết bị số cầm tay, thẻ nhớ USB, ổ cứng di động, băng từ...) để lưu thông tin thuộc danh mục bí mật Nhà nước có trách nhiệm bảo vệ các thiết bị này và thông tin trên thiết bị, tránh làm mất, lộ thông tin. Nghiêm cấm việc bán, cho mượn, giao người không có trách nhiệm sử dụng thiết bị do cá nhân tự trang bị có lưu giữ bí mật Nhà nước.

7. Không được lợi dụng việc sử dụng Internet nhằm mục đích: Chống lại nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; kích động bạo lực, đòi truy, tệt nạn xã hội, mê tín dị đoan; phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc; Không được truy cập hoặc tải các trang website có nội dung đòi truy, phản động, các chương trình không rõ nguồn gốc, các thông tin quảng cáo hấp dẫn.

8. Không chơi các trò chơi trực tuyến (game online) hoặc các trò chơi khác trên Internet trong giờ làm việc.

9. Khi sử dụng hệ thống thư điện tử (Email) không được kích chuột vào bất cứ thư điện tử, tệp đính kèm, đường link, thư rác, thư quảng cáo nào không rõ nguồn gốc và không xác định được người gửi.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Căn cứ Quy chế này, thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi quản lý của mình.

2. Công chức, viên chức và người lao động tại các phòng, đơn vị trực thuộc Sở có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

3. Giao Thanh tra Sở có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Quy chế; đồng thời định kỳ báo cáo kết quả việc thực hiện quy chế cho Giám đốc và Sở Thông tin truyền thông theo quy định.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Thanh tra Sở để tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở xem xét quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.