

Разработка рекомендаций по длительному архивному хранению электронных юридически значимых документов

Ведущий инженер-проектировщик
ООО «Газинформсервис»
Ракутько Михаил Сергеевич



Обеспечение длительного архивного хранения электронных юридически-значимых документов с сохранением свойств

- аутентичности,
- целостности,
- достоверности,
- пригодности для использования и
- юридической значимости

ABISS

GiS



Электронные юридически значимые документы



Юридическая значимость – свойство документа **выступать в качестве подтверждения** деловой деятельности либо событий личного характера

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Электронный юридически значимый документ

АУТЕНТИЧНОСТЬ

Свойство электронного документа, гарантирующее, что электронный документ идентичен заявленному.

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Свойство электронного документа, при котором содержание электронного документа является **ПОЛНЫМ И ТОЧНЫМ** представлением

Состояние электронного документа, в который после его создания не вносились никакие изменения.

ГОСТ Р 7.0.8-2013

Целостность документа определяется его полнотой и неизменностью. Необходимо, чтобы документ был защищен от несанкционированного изменения.

ГОСТ Р 15489-1-2007

Пригодным для использования является документ, который можно локализовать, найти, воспроизвести и интерпретировать..

ГОСТ Р 15489-1-2007

ЦЕЛОСТНОСТЬ

ПРИГОДНОСТЬ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ



Длительное архивное хранение

Оперативное использование



Длительное архивное хранение



Риск 1

Технологическое устаревание

Риск 2

Нарушения основных свойств ИБ

Риск 3

Окончание срока действительности СКП ЭП

t

t

- Аутентичность
- Достоверность
- Целостность
- Пригодность к использованию

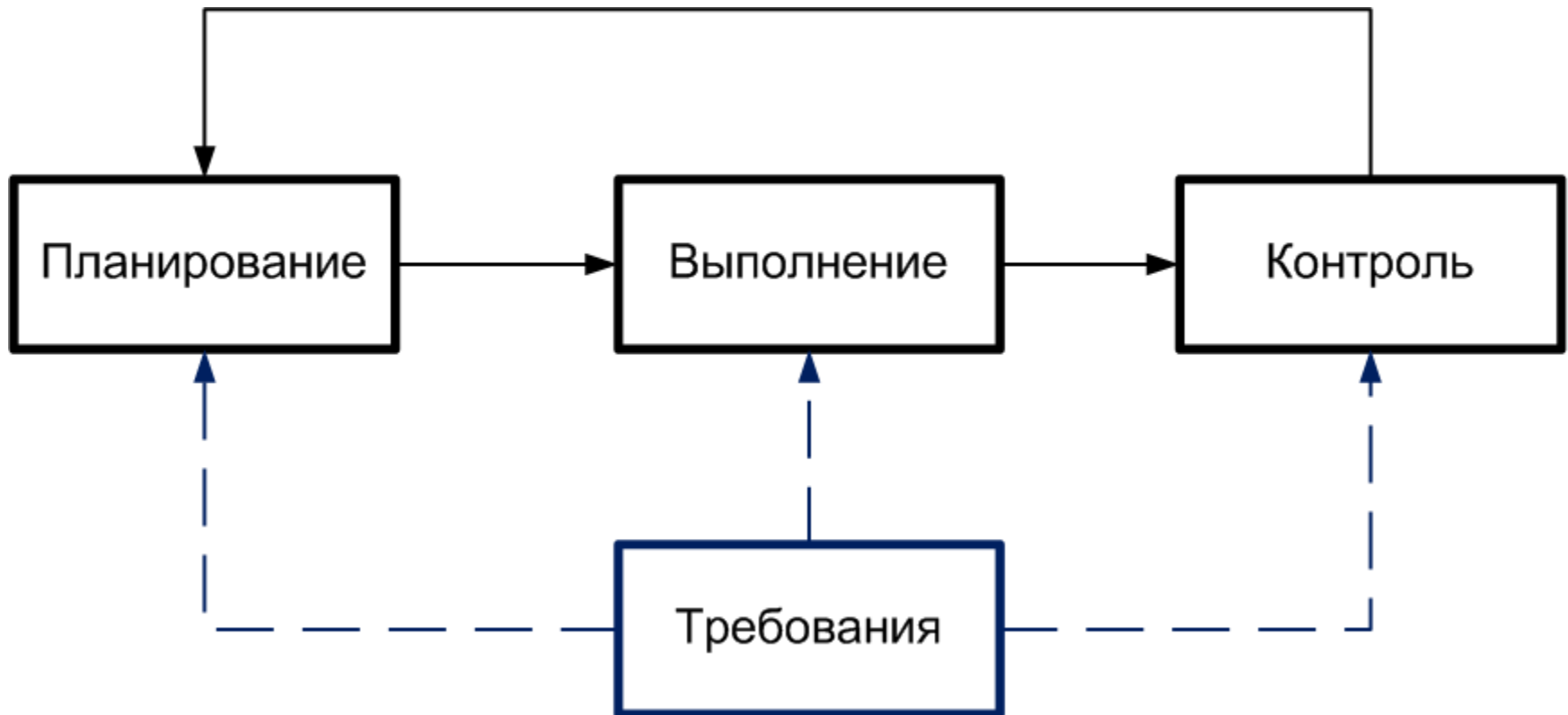
Проверка действительности ЭП

Организация длительного архивного хранения

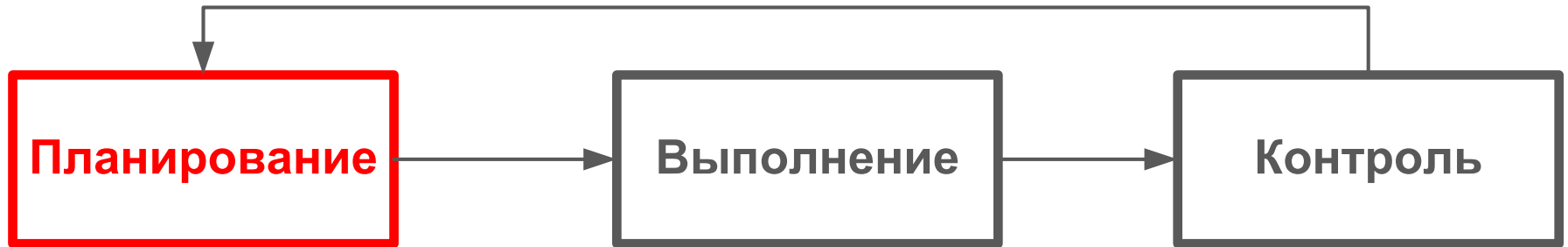


Организация управления документами длительного архивного хранения

Например: ГОСТ Р 15489-1-2007

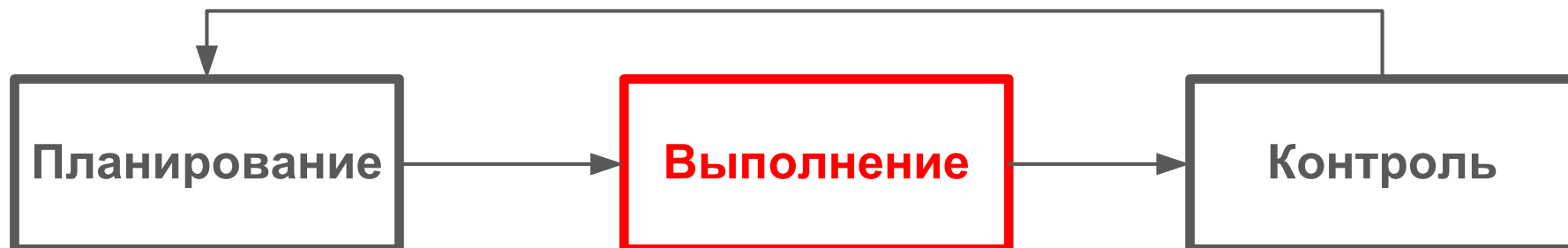


Планирование ДАХ



- определение технических требований к системе автоматизации ДАХ
- определение требований ИБ к системе автоматизации ДАХ
- определение типов и сроков хранения электронных документов
- определение используемых форматов электронных документов
- определение состава метаданных электронных документов
- определение политики доступа к электронным документам

Выполнение ДАХ



РАЗМЕЩЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

проверка требований

проверка полноты метаданных

назначение прав доступа

проверка правомочности запроса на выдачу копии

создание копии

регистрация выдачи копии

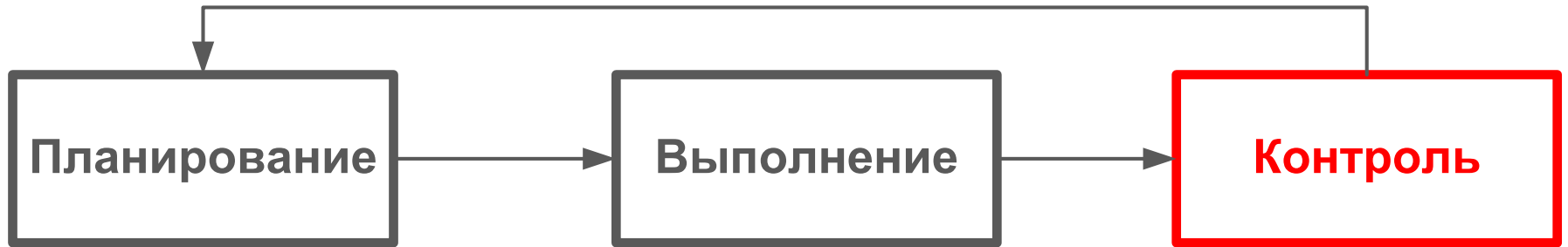
обеспечение пригодности к использованию

ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

ВЫДАЧА КОПИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

ПРЕКРАЩЕНИЕ ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Контроль ДАХ



- контроль размещения
- контроль хранения
- контроль выдачи копий
- контроль прекращения хранения

Защитные меры

Риск 3

Технологическое
устаревание
Окончание срока
Нарушение основных
действительности СКП ЭП
свойств ИВ

Выбор носителей информации и подсистем хранения

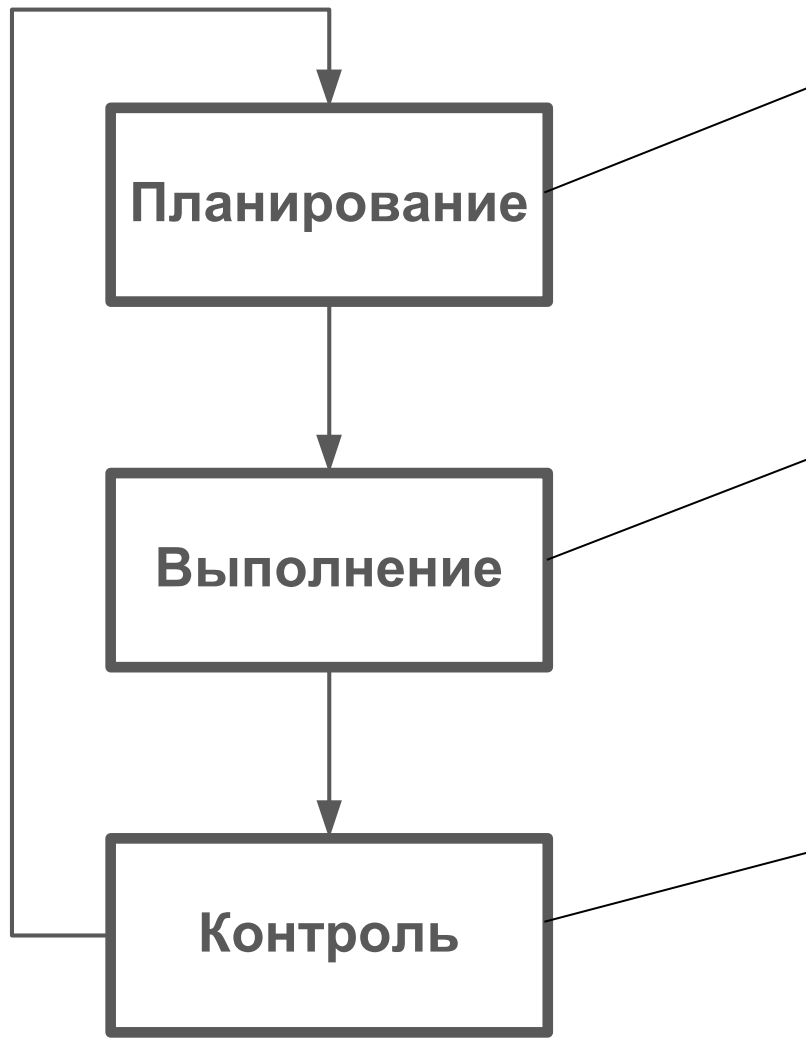
Выбор форматов и технологий воспроизведения
Включение ДАХ в СОИБ

Использование метаданных
Контроль целостности системы

Миграция усовершенствованная ЭП
Контроль событий системы

Контроль пригодности к использованию
Архивная усовершенствованная ЭП

Применение защитных мер



Выбор носителей информации и подсистем хранения

Выбор форматов и технологий воспроизведения

Включение ДАХ в СОИБ

Использование метаданных

Включение ДАХ в СОИБ

Миграция

Архивная усовершенствованная ЭП

Контроль пригодности к использованию

Контроль целостности системы

Контроль событий системы

Структура документа

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
- 4. Общий подход**
 - 1. Организация длительного архивного хранения**
 - 2. Свойства безопасности электронных документов**
 - 3. Риски длительного архивного хранения**
 - 4. Меры обеспечения безопасности**
- 5. Рекомендации по планированию длительного архивного хранения**
- 6. Рекомендации по выполнению длительного архивного хранения**
- 7. Рекомендации по контролю длительного архивного хранения**
- 8. Передача информации третьим сторонам**

1. Создана структура документа и подход
2. Представлен перечень рисков и мер
3. Предложено использование технологий электронной подписи



1. Формализация процессов длительного архивного хранения
2. Расширения перечня рисков и мер
3. Согласование технологий, в т.ч. электронной подписи

Спасибо за внимание!

Ведущий инженер-проектировщик
ООО «Газинформсервис»
Ракутько Михаил Сергеевич