

«Утверждаю»

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

**УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Содержание

1	Назначение и область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Термины и определения.....	3
4	Сокращения и обозначения.....	3
5	Ответственность и полномочия.....	3
6	Требования.....	6
6.1	Объекты управления.....	6
6.2	Блок-схема процедуры.....	7
6.3	Планирование выпуска документа.....	7
6.4	Разработка документов.....	7
6.5	Проверка документов на адекватность до их выпуска.....	8
6.6	Обеспечение сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми.....	8
6.7	Обеспечение наличия соответствующих версий документов в пунктах их применения.....	10
6.8	Анализ, актуализация документации.....	11
6.9	Обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов.....	12
6.10	Предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов.....	13
6.11	Идентификации документов внешнего происхождения и управление их рассылкой.....	14
7	Записи.....	15
8	Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка.....	15
	Приложения.....	16
	Лист регистрации изменений.....	18
	Лист ознакомления.....	19

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок управления внешней и внутренней документированной информацией системы менеджмента информационной безопасности (далее - СМИБ) Компании, построенной на основе стандарта ISO/IEC 27001:2022.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом компании, и ее требования распространяются на все ее структурные подразделения.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре компании приведены ссылки на следующие нормативные документы:

ISO/IEC 27001:2022	Информационные технологии, кибербезопасность и защита конфиденциальности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования
ISO/IEC 27002:2022	Информационная безопасность, кибербезопасность и защита конфиденциальности. Управление информационной безопасностью

3 Термины и определения

3.1 В настоящей документированной процедуре компании применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандарту СМИБ компании.

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре компании применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№ п/п	Сокращения и обозначения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	СМИБ	Система менеджмента информационной безопасности
3	ЗСП	Заинтересованное структурное подразделение
4	Политика СМИБ	Политики в области информационной безопасности
5	Цели СМИБ	Цели в области информационной безопасности
6	ВНД	Внутренний нормативный документ
7	ДП	Документированная процедура
8	ДИ	Должностная инструкция
9	ПИ	Производственная инструкция
10	ЗД	Заместитель директора
11	РЗСП	Руководители заинтересованных структурных подразделений
12	СП	Структурное подразделение
13	ПО	Производственный отдел
14	ЮД	Юридический отдел
15	ОК	Отдел кадров
16	ОМ	Отдел маркетинга

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность за разработку настоящей документированной процедуры в соответствии с требованиями документированной процедуры «Общие требования к содержанию, изложению и