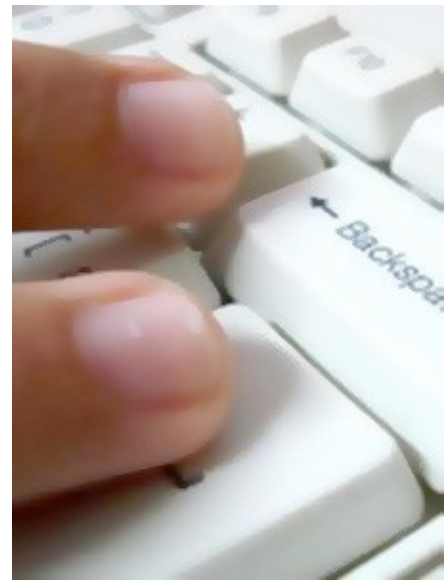


**PRAVIDLA ŘÍZENÍ  
VZDÁLENÝCH PŘÍSTUPŮ  
DO SÍTĚ LIBERECKÉ IS A.S.  
PRO ZÁKAZNÍKY**



**Platné od 1.4.2010**

## OBSAH

ÚVOD.....	3
PRAVIDLA PŘÍSTUPŮ .....	3
PŘÍLOHY .....	4
LEGENDA .....	4
SOUVISEJÍCÍ MATERIÁLY .....	4
SEZNAM REVIZÍ DOKUMENTU .....	5

## ÚVOD

Tento dokument popisuje nová pravidla pro zřizování a řízení vzdáleného připojení do místní sítě pro všechny zákazníky.

## PRAVIDLA PŘÍSTUPŮ

Od 1.4.2010 je přístup do sítě Liberecké IS, a.s. řízen novými pravidly níže uvedenými.

### I. Pravidla dokumentace přístupu do sítě Liberecké IS a.s.

1. Zákazníci Liberecké IS a.s. mají pro některé své zaměstnance zřízeny uživatelské účty pro přístup do sítě Liberecké IS a.s. za účelem vzdálené práce v aplikacích.
2. Uživatelské účty zřizuje Vedoucí specialista dohledu sítě Liberecké IS a.s. dle pravidel uvedených v čl. III této směrnice
3. Seznam uživatelských účtů pro přístup do sítě Liberecké IS a.s. (dále jen seznam vpn uživatelů) je uložen v informačním systému Liberecké IS a.s. Za jeho aktuálnost je odpovědný Vedoucí specialista dohledu sítě Liberecké IS a.s.
4. Seznam oprávněných osob pro žádosti o přístup nebo zřízení účtů pro přístup do sítě Liberecké IS a.s. - osob zákazníků označených ve smlouvách s Libereckou IS jako osoby oprávněné ke komunikaci (dále jen seznam vpn žadatelů) je uložen v informačním systému Liberecké IS a.s. Za jeho aktuálnost je odpovědný Vedoucí specialista obchodu Liberecké IS a.s. spolu s Vedoucím specialistou dohledu sítě (ten za část seznamu obsahující zaměstnanecké přístupy).
5. Kalendář pro plánování a sledování přístupů do sítě Liberecké IS a.s. (dále jen kalendář Akce\_Lan) je sdíleným kalendářem dohledu Liberecké IS a.s. Za jeho aktuálnost je odpovědný Vedoucí specialista dohledu sítě Liberecké IS a.s. O osobách sdílejících tento kalendář rozhoduje Manažer úseku provozu Liberecké IS a.s.
6. Konkrétní přístupy do sítě liberecké IS a.s. je řízen následujícími pravidly z důvodu bezpečnosti informačního systému, ochrany dat a dokumentace zásahů na zařízeních Liberecké IS a.s. a jejich zákazníků.

### II. Pravidla přístupu zákaznických uživatelů do sítě Liberecké IS a.s. v případě, kdy je již zřízen uživatelský účet uživatele

1. Uživatelé zákazníků, dodavatele servisních a dohledových služeb logické vrstvy datové sítě Liberecké IS a.s., kteří mají zřízeny uživatelské účty pro přístup do sítě Liberecké IS a.s. nemusí žádat o povolení konkrétního přístupu do sítě. Tento přístup je povolen nepřetržitě.
2. Každý uživatel, který již nepotřebuje přístup do sítě Liberecké IS a.s. se neprodleně odhlásí. Nepřetržitě ponechání aktivního přístupu do sítě Liberecké IS a.s. je považováno za hrubé porušení pravidel provozu sítě Liberecké IS a.s. a bude mít za následek zakázání přístupu bez předchozího varování.
3. Každý uživatel při připojení do sítě Liberecké IS a.s. musí dodržovat stejná pravidla jako kdyby byl fyzicky připojen přímo v síti na pracovním místě.
4. Každý uživatel je povinen chránit své přístupové údaje před vyzrazením.
5. Uživatel nesmí poskytnout své připojení třetí osobě, která nemá tento přístup povolen.
6. Uživatel se nesmí pokoušet využít připojení do sítě pro kopírování dat na jiné úložiště mimo síť.

### III. Pravidla pro zřízení nových uživatelských účtů pro přístup do sítě Liberecké IS a.s.

1. Pro zřízení nového uživatelského účtu pro přístup do sítě Liberecké IS a.s. pro zákazníky je nutno vždy zaslat žádost písemnou formou(e-mail) na adresu [helpdesk@libereckais.cz](mailto:helpdesk@libereckais.cz),
2. Žádost může za zákazníka podat pouze osoba nebo osoby označené ve smlouvě s Libereckou IS jako osoby oprávněné ke komunikaci.

3. Žádost musí být podána s předstihem minimálně jeden pracovní týden.
4. Žadatel v žádosti uvede za jakým účelem žádá o zřízení přístupového účtu, kdo jej bude používat, zařízení, na kterých bude provádět zásahy prostřednictvím tohoto účtu a typy těchto zásahů.
5. Na základě žádosti koordinátor helpdesku Liberecké IS a.s. provede dle seznamu vpn žadatelů kontrolu, zda žádost podala oprávněná osoba. Pokud byla žádost podána oprávněnou osobou, provede zápis žádosti do aplikace Helpdesk Liberecké IS a.s. a tuto žádost předá písemnou formou na Bezpečnostního manažera, který rozhodne o povolení či zamítnutí. Pokud žádost nebyla podána oprávněnou osobou, koordinátor helpdesku automaticky žádost zamítne a informuje o této skutečnosti a důvodu zamítnutí e-mailem osobu, která žádost podala.
6. Bezpečnostní manažer předá své rozhodnutí prostřednictvím aplikace helpdesk Liberecké IS a.s. a e-mailem na Vedoucího specialistu dohledu sítě Liberecké IS a.s.
7. Pokud je rozhodnutí Bezpečnostního manažera kladné provede Vedoucí specialista dohledu sítě nastavení nového účtu a zapíše jej do seznamu vpn uživatelů. O nastavení účtu informuje e-mailem osobu, která žádost podala. Zároveň Vedoucí specialista dohledu sítě ve spolupráci se Specialistou administrativy zajistí zaslání parametrů připojení žadateli písemně doporučeným dopisem na doručenkou nebo prostřednictvím datové schránky.
8. Pokud je rozhodnutí Bezpečnostního manažera Liberecké IS a.s. záporné, žádost zřízení přístupového účtu Vedoucí specialista dohledu sítě zamítne a informuje o této skutečnosti a důvodu zamítnutí e-mailem osobu, která žádost podala.

## PŘÍLOHY

### Legenda

V následující tabulce jsou vysvětleny použité termíny a zkratky:

Zkratka	Celý název	Vysvětlivky

### Související materiály

V následující tabulce jsou uvedeny všechny materiály související s tímto dokumentem a materiály, které posloužily jako zdrojové informace k tvorbě tohoto materiálu:

Název materiálu	Uložení

## Seznam revizí dokumentu

V následující tabulce je uveden seznam všech verzí tohoto dokumentu a jejich popis:

Verze	Popis revizí	Autor
1.0	První verze dokumentu ze dne 21.12.2009	Aleš Starý