

工业控制系统病毒防治管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 本办法中所称病毒系指隐藏在工业控制系统（以下简称“控制系统”）的数据资源中，利用控制系统数据资源进行生存并繁殖，影响控制系统正常运行并通过系统数据共享途径进行传染的程序。

第二条 控制系统包括集散控制系统（DCS）、安全仪表系统（SIS）、可编程控制系统（PLC）、机组控制系统（CCS）、工业控制计算机系统（IPC）、监控和数据采集系统（SCADA）、实验室信息管理系统（LIMS）、电讯系统、通信系统、实时数据库等。

第三条 控制系统病毒防治工作遵循预防为主、防治结合的原则，实现网络间安全隔离。

第二章 管理职责

第四条 机动处全面负责公司的工业控制系统病毒防治管理工作，指导直属各单位不断改进和加强控制系统病毒防治管理工作，全面提高控制系统病毒防治管理水平。

第五条 直属各单位应建立健全控制系统病毒防治管理体系，依据《公司工业控制系统病毒防治管理办法》的要求，

全面负责本单位的控制系统病毒防治管理工作。

第六条 机动处职责

（一）负责控制系统病毒防治的归口管理，贯彻执行国家、集团公司、油田有关管理制度、规程、规定和标准，负责制定公司控制系统病毒防治管理制度，保证有效开展控制系统病毒防治工作，并进行监督检查。

（二）组织审查控制系统病毒防治计划，审查控制系统病毒防治技术方案，并负责控制系统病毒防治实施过程的控制和质量验收、质量评定工作。

（三）负责控制系统病毒防治新技术、新设备的推广应用。

（四）负责组织控制系统病毒事故调查分析，并参与事故处理。

第七条 直属各单位职责

各单位应建立健全控制系统病毒防治管理体系，明确本单位控制系统病毒防治工作的主管科室和负责人，具体职责如下：

（一）负责本单位控制系统病毒防治工作日常管理，制定控制系统病毒防治细则并执行。

（二）负责督促检查设备维护单位对控制系统病毒防治工作的具体执行情况。

（三）负责本单位控制系统病毒的技术规范工作，并对

各装置控制系统维护人员进行指导和培训。

（四）负责检查、发现和处理计算机病毒，并及时向设备主管部门报告计算机病毒情况。

（五）负责制定本单位防病毒应急预案，根据各控制系统的特点制定详细的预防和应对措施。

第三章 管理要求

第八条 控制系统的系统软件、应用软件、专用程序盘，必须由专人保管。

第九条 控制系统应当使用通过正式渠道购买或得到正版软件。对于新的或供应商开发的软件（盘），须先通过专用机检测试运行后方可正式启用。严禁擅自进行软件拷贝、传播和使用。

第十条 在维护或进行系统应用开发等需要使用外来介质时，必须经设备维护单位控制系统病毒防治管理人员检测，确认母盘无病毒病签字确认后，方可在控制系统上使用。

第十一条 对于感染病毒的控制系统，应当由专门人员清除病毒后，在条件允许时进行系统、软件和专用程序的重装。

第十二条 控制系统的数据库、程序文件和专用软件，应定期进行备份并异地存放。

第四章 防治措施

第十三条 控制系统与单位办公网络应物理隔离，如确需要进行物理连接，必须加装防火墙。数据只能从控制系统向管理系统单向传送。

第十四条 企业网络宜采用工业控制层、生产管理层、工厂信息层等分层方式，各层次之间应采取隔离措施，确保生产管理层和工厂信息层上的病毒或危险不会直接传导至工业控制层。

电视监控系统、工业无线网络等不应与控制系统网络直接相连。

第十五条 控制系统网络与外部网络不应直接相连，外部访问应通过防火墙或其他安全隔离措施。在安全得不到保证的情况下禁止采取远程在线服务。

第十六条 控制系统应设置防病毒措施，安装有防病毒软件的控制系统须定期更新或升级经验证安全的病毒库。

第十七条 控制系统专用计算机应当加锁或封闭接口。

第十八条 控制系统组态微机必须设置保护密码，并安排专人负责。控制系统所用的光盘、软盘、移动硬盘、U 盘等移动存储介质必须专用。

第十九条 工艺操作人员只能使用操作站进行生产操作，

且不得进行与生产无关的其它工作。严禁各类人员在操作站上使用外来介质，包括光盘、移动硬盘、U 盘等移动存储介质。

第二十条 应选择专业公司开展病毒防治工作。

第五章 记录与资料管理

第二十一条 工业控制系统资料、图纸必须做到齐全准确。

第二十二条 与工业控制系统有关的维护、校验、调试记录和变更单及作业单等资料，必须存档备查。

第二十三条 直属各单位建立健全工业控制系统台账及各类图表。

第六章 检查考核

第二十四条 直属各单位应定期组织检查，及时发现并消除病毒。

第二十五条 机动处每年将结合设备大检查，对控制系统的防病毒措施进行专项检查。

第七章 附 则

第二十六条 本规定由机动处负责解释。

第二十七条 本规定自发文之日起施行

附录：1、公司工业控制系统汇总表

主题词：工业 控制系统 病毒 防治 制度 通知

抄送：公司领导。

公司经理办公室

2012年3月 日印发
