



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2010 M. VASARIO 5 D. ĮSAKYMO NR. V-173
„DĖL STUDENTŲ REGISTRO DUOMENŲ SAUGOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
PAKEITIMO**

2015 m. gruodžio 3 d. Nr. V-1231
Vilnius

P a k e i č i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. vasario 5 d. įsakymą Nr. V-173 „Dėl Studentų registro duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL STUDENTŲ REGISTRO DUOMENŲ SAUGOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasi Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, 7 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. lapkričio 9 d. įsakymo Nr. V-1135 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2009 m. birželio 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1245 „Dėl Studentų registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“ pakeitimo“ 2.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Studentų registro duomenų saugos nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u Švietimo informacinių technologijų centrui per 3 mėnesius nuo šio įsakymo įsigaliojimo:
 - 2.1. pateikti švietimo ir mokslo ministrui tvirtinti Studentų registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles, Studentų registro sistemos veiklos tęstinumo valdymo planą, Studentų registro naudotojų administravimo taisykles;
 - 2.2. paskirti Studentų registro saugos įgaliotinį.“

Švietimo ir mokslo ministrė

Audronė Pitrienė

SUDERINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

2015 m. rugsėjo 28 d. raštu Nr. 1D-7776

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2010 m. vasario 5 d. įsakymu
Nr. V-173
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2015 m. gruodžio 3 d. įsakymo Nr.
V-1231 redakcija)

STUDENTŲ REGISTRO DUOMENŲ SAUGOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Studentų registro (toliau – Registras) duomenų saugos nuostatų (toliau – Saugos nuostatai) tikslas – nustatyti organizacines, technines ir kitas priemones, suteikiančias galimybę saugiai rinkti, apdoroti, kaupti, saugoti Registro objektų duomenis, juos teikti švietimo ir mokslo registrams, informacinėms sistemoms, suinteresuotiems juridiniams ir fiziniams asmenims.

2. Registro duomenų saugą reglamentuoja Saugos nuostatai, Studentų registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės (toliau – Tvarkymo taisyklės), Studentų registro veiklos tęstinumo valdymo planas (toliau – Valdymo planas), Studentų registro naudotojų administravimo taisyklės (toliau – Administravimo taisyklės), tvirtinamos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

3. Saugos nuostatai nustato Registro saugos politiką (toliau – Saugos politika). Saugos politika įgyvendinama, vadovaujantis Tvarkymo taisyklėmis, Valdymo planu, Administravimo taisyklėmis ir Registro duomenų kopijų darymo tvarkos aprašu, patvirtintu Švietimo informacinių technologijų centro direktoriaus įsakymu.

4. Saugos politika vykdoma šiomis prioritetinėmis kryptimis:

4.1. įgyvendinant atliekamų veiksmų su Registro duomenimis automatinį stebėjimą ir įrašų kaupimą;

4.2. įgyvendinant prieigos teisių prie Registro duomenų suteikimą ir duomenų vartotojo tapatumo identifikavimą;

4.3. įgyvendinant Registro duomenų kopijavimą, archyve esančių duomenų saugą;

4.4. įgyvendinant Registro duomenų saugą nuo žalingos programinės įrangos poveikio;

4.5. įrengiant saugias Registrui tvarkyti skirtas patalpas ir kompiuterizuotas darbo vietas jose;

4.6. įgyvendinant Registro duomenų tvarkytojų kvalifikacijos tobulinimo sistemą;

4.7. įgyvendinant Registro duomenų vientisumą su švietimo ir mokslo registrais ir informacinėmis sistemomis;

4.8. įgyvendinant Registro duomenų saugos priemones nuo nesankcionuoto poveikio Registro programinei, techninei įrangai ir (ar) Registro programinės įrangos modifikavimo.

5. Saugos nuostatai privalomi Registro valdytojui, registro tvarkytojams, Registro naudotojams, Registro saugos įgaliotiniui, Registro duomenų valdymo įgaliotiniui, Registro administratoriui.

6. Registro valdytojas yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Ministerija), buveinės adresas – A. Volano g. 2, LT-01516 Vilnius. Ministerija yra Registre tvarkomų asmens duomenų valdytoja.

7. Registro valdytojas:

7.1. pagal kompetenciją atsako už saugos politikos formavimą, jos įgyvendinimo organizavimą ir priežiūrą;

7.2. tvirtina Saugos nuostatus, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisykles, veiklos tęstinumo valdymo planą, naudotojų administravimo taisykles (toliau visi kartu – saugos dokumentai) ir kitus teisės aktus, kuriuose reglamentuojamas Registro tvarkymo teisėtumas ir Registro elektroninės informacijos sauga;

7.3. koordinuoja Registro tvarkytojų darbą;

7.4. analizuoja Registro tvarkytojų pateiktus siūlymus, priima sprendimus dėl Registro techninių ir programinių priemonių, būtinų Registro elektroninės informacijos saugai užtikrinti, įsigijimo, įdiegimo ir modernizavimo;

7.5. atlieka kitas Registro nuostatų ir saugos dokumentų jam priskirtas funkcijas.

8. Registro tvarkytojai yra Lietuvos aukštosios mokyklos ir Lietuvos Respublikoje įsteigtų užsienio aukštųjų mokyklų filialai (toliau – Aukštosios mokyklos) ir Švietimo informacinių technologijų centras (toliau – ITC). Aukštųjų mokyklų pavadinimai, jų buveinės adresai nurodomi Ministerijos tvarkomoje Atviros informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemos (AIKOS) interneto svetainėje. ITC buveinės adresas – Suvalkų g. 1, LT-03113 Vilnius. Registro tvarkytojai yra ir asmens duomenų tvarkytojai.

9. Registro tvarkytojas ITC:

9.1. pagal kompetenciją atsako už Registro elektroninės informacijos tvarkymo teisėtumą ir saugą;

9.2. užtikrina tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų elektronei informacijai apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą;

9.3. pagal kompetenciją vykdo reikalavimus, nustatytus Registro saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose;

9.4. teikia siūlymus Registro valdytojui dėl Registro elektroninės informacijos saugos tobulinimo, Registro saugos dokumentų priėmimo, keitimo arba panaikinimo, taip pat rengia Registro saugos dokumentų projektus;

9.5. užtikrina, kad Registro naudotojai, turintys teisę naudotis Registro elektrone informacija, laikytųsi reikalavimų, nustatytų Registro saugos dokumentuose;

9.6. atlieka Registro duomenų bazės techninę priežiūrą ir užtikrina nepertraukiamą Registro veikimą;

9.7. užtikrina saugią Registro sąveiką su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;

9.8. užtikrina saugų Registro funkcijų pokyčių įgyvendinimą;

9.9. teikia siūlymus Registro valdytojui dėl Registro techninių ir programinių priemonių, būtinų Registro elektroninės informacijos saugai užtikrinti, įsigijimo, įdiegimo ir modernizavimo, organizuoja jų įdiegimą ir modernizavimą;

9.10. Registro valdytojo pavedimu skiria Registro duomenų valdymo įgaliotinį, paveda jam atlikti Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nustatytas informacinių išteklių valdymo funkcijas;

9.11. skiria Registro saugos įgaliotinį, paveda jam organizuoti Registro saugos politiką ir kontroliuoti jos įgyvendinimą;

9.12. skiria Registro administratorių, paveda jam vykdyti administravimo funkcijas, nustatytas Saugos nuostatuose ir kituose Registro saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose;

- 9.13. pagal kompetenciją teikia informaciją apie Registro saugos politikos įgyvendinimą;
- 9.14. atlieka kitas Registro valdytojo pavestas, Registro nuostatuose, saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas.
10. Registro tvarkytojai Aukštosios mokyklos:
 - 10.1. pagal kompetenciją atsako už Registro elektroninės informacijos tvarkymo teisėtumą ir saugą;
 - 10.2. užtikrina tinkamų organizacinių ir techninių priemonių, skirtų elektronei informacijai apsaugoti nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo, įgyvendinimą;
 - 10.3. pagal kompetenciją vykdo reikalavimus, nustatytus Registro saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose;
 - 10.4. užtikrina, kad Registro naudotojai, turintys teisę naudotis Registro elektrone informacija, laikytųsi reikalavimų, nustatytų Registro saugos dokumentuose.
11. Registro saugos įgaliotinis:
 - 11.1. atsako už tinkamą Registro elektroninės informacijos saugos priemonių įgyvendinimą;
 - 11.2. teikia Registro tvarkytojo vadovui siūlymus dėl Registro administratoriaus paskyrimo ir reikalavimų administratoriui nustatymo;
 - 11.3. teikia Registro tvarkytojo vadovui siūlymus dėl informacinių technologijų saugos atitikties vertinimo atlikimo;
 - 11.4. teikia Registro valdytojui siūlymus dėl Registro saugos dokumentų priėmimo arba keitimo;
 - 11.5. koordinuoja elektroninės informacijos saugos incidentų, įvykusių Registre, tyrimą (išskyrus atvejus, kai šią funkciją atlieka informacijos saugos darbo grupės);
 - 11.6. organizuoja Registro rizikos įvertinimą ir parengia rizikos įvertinimo ataskaitą;
 - 11.7. teikia administratoriui ir Registro naudotojams privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus, susijusius su Saugos politikos įgyvendinimu;
 - 11.8. turi teisę pagal savo įgaliojimus duoti privalomus vykdyti nurodymus ir pavedimus ir kitiems Registro tvarkytojo darbuotojams, jeigu tai būtina saugos politikai įgyvendinti;
 - 11.9. supažindina Registro administratorių ir Registro naudotojus su Registro saugos dokumentų reikalavimais ir atsakomybe už reikalavimų nesilaikymą, organizuoja Registro naudotojų mokymą elektroninės informacijos saugos klausimais, informuoja juos apie elektroninės informacijos saugos problemas;
 - 11.10. atlieka kitas Registro tvarkytojo vadovo pavestas, Registro saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas.
12. Registro duomenų valdymo įgaliotinis:
 - 12.1. įgyvendina Registro plėtrą;
 - 12.2. tiesiogiai prižiūri, kaip kuriamas ir tvarkomas Registras, diegiama programinė įranga, panaudojamos investicijos;
 - 12.3. rengia Registro biudžetų projektus;
 - 12.4. tiesiogiai prižiūri, kad informacija, duomenys, dokumentai būtų teikiami, skelbiami ir (arba) perduodami pagal Registro nuostatuose, Saugos nuostatuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
 - 12.5. teikia pasiūlymus dėl darbuotojų, kuriems pavesta tvarkyti duomenis, informaciją, dokumentus, teisių ir pareigų;
 - 12.6. atlieka kitas registrų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

13. Registro administratoriaus funkcijas pagal kompetenciją vykdo Registro sisteminis administratorius ir Registro tvarkymo administratorius.

14. Registro sisteminis administratorius:

14.1. užtikrina Registro techninės ir programinės įrangos įdiegimą ir funkcionavimą;

14.2. diegia ir prižiūri programinę įrangą, reikalingą Registro naudotojų funkcijoms vykdyti;

14.3. užtikrina Registro duomenų bazėje naudojamų klasifikatorių atnaujinimą automatinio būdu;

14.4. užtikrina Registro komponentų (kompiuterių, tarnybinių stočių, operacinių sistemų, taikomųjų programų, duomenų bazės valdymo sistemų, ugniasienių, įsilaužimų aptikimo sistemų ir kt.) tinkamą veikimą ir priežiūrą, pagal kompetenciją nustato Registro pažeidžiamas vietas;

14.5. užtikrina sąveikos su susijusiais registrais ir informacinėmis sistemomis technologinį funkcionavimą;

14.6. užtikrina, kad Registro elektroninė informacija, gauta iš susijusių registrų ir informacinių sistemų, būtų nuolat atnaujinama ir atitiktų susijusiuose registruose ir informacinėse sistemose esančią elektroninę informaciją;

14.7. pagal kompetenciją dalyvauja, vykdant saugumo reikalavimų įgyvendinimo stebėseną;

14.8. pagal kompetenciją teikia Registro tvarkytojo vadovui siūlymus dėl Registro palaikymo, priežiūros, techninės ir programinės įrangos modernizavimo ir elektroninės informacijos saugos užtikrinimo;

14.9. informuoja Registro saugos įgaliotinį apie elektroninės informacijos saugos incidentus ir teikia siūlymus dėl elektroninės informacijos saugos incidentų pašalinimo;

14.10. atsako už Registro duomenų bazės saugų atsarginių kopijų darymą ir archyve esančių kopijų saugojimą;

14.11. atlieka kitas Registro tvarkytojo vadovo, saugos įgaliotinio pavestas, Registro saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas.

15. Registro tvarkymo administratorius:

15.1. administruoja ir tvarko Registro duomenų bazę, užtikrina tinkamą ir nepertraukiamą Registro veikimą;

15.2. administruoja Registro naudotojų prieigą prie Registro elektroninės informacijos – suteikia jiems teises ir identifikuoja tapatumą;

15.3. administruoja Registro naudotojų veiksmų automatinį stebėjimą;

15.4. informuoja gavėjus, kuriems buvo perduota neteisinga, netiksli, neišsami Registro elektroninė informacija, apie ištaisytus netikslumus;

15.5. pagal kompetenciją dalyvauja, vykdant saugumo reikalavimų įgyvendinimo stebėseną;

15.6. pagal kompetenciją teikia Registro tvarkytojo vadovui siūlymus dėl Registro palaikymo, priežiūros, techninės ir programinės įrangos modernizavimo ir elektroninės informacijos saugos užtikrinimo;

15.7. informuoja Registro saugos įgaliotinį apie elektroninės informacijos saugos incidentus ir teikia siūlymus dėl elektroninės informacijos saugos incidentų pašalinimo;

15.8. atlieka kitas Registro tvarkytojo vadovo, saugos įgaliotinio pavestas, Registro saugos dokumentuose ir kituose saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose jam priskirtas funkcijas.

16. Registro duomenų sauga užtikrinama organizacinėmis, techninėmis, technologinėmis, metodinėmis ir kitomis priemonėmis, atitinkančiomis:

16.1. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą;

16.2. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymą;

16.3. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymą;

16.4. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatyto gairių aprašo patvirtinimo“;

16.5. Bendruosius reikalavimus organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintus Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“;

16.6. Techninius valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

16.7. Lietuvos Respublikos standartą LST ISO/IEC 27002:2014 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo kontrolės priemonių praktikos nuostatai“;

16.8. Lietuvos Respublikos standartą LST ISO/IEC 27001:2013 „Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai“;

16.9. Studentų registro duomenų kopijų darymo tvarkos aprašą, patvirtintą Švietimo informacinių technologijų centro direktoriaus 2011 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V1-157 „Dėl Studentų registro duomenų kopijų darymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

16.10. kitų teisės aktų, reglamentuojančių saugų Registro duomenų tvarkymą, nuostatas.

II SKYRIUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS SAUGOS VALDYMAS

17. Vadovaujantis Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, 4.3 papunkčiu, Registre tvarkoma informacija priskiriama kategorijai „Žinybinės svarbos elektroninė informacija“. Priskyrimo šiai elektroninės informacijos svarbos kategorijai kriterijai: vienai institucijai svarbi informacija, sudaranti žinybinės svarbos valstybės informacinius išteklius, jos konfidencialumo, vientisumo ir (ar) prieinamumo praradimas gali turėti neigiamą įtaką vienos institucijos veiklai ir Registre tvarkomiems asmens duomenims.

18. Registro duomenis sudaro bendrieji (nurodyti Studentų registro nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1245 „Dėl Studentų registro įsteigimo, jo nuostatų patvirtinimo ir veiklos pradžios nustatymo“) ir technologiniai (Registro duomenų tvarkytojo) duomenys.

19. Vadovaujantis Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“, 5.3 papunkčiu, Registras priskiriamas trečiajai informacinių sistemų kategorijai. Priskyrimo šiai informacinių sistemų kategorijai kriterijus – Registre apdorojama žinybinės svarbos elektroninė informacija.

20. Vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms, patvirtintų Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-12(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“, 11.2 papunkčiu, Registre asmens duomenų tvarkymas automatiniu būdu priskiriamas antrajam saugumo lygiui.

21. Saugos priemonės parenkamos, įvertinus galimus rizikos veiksnius Registro duomenų vientisumui ir prieinamumui.

22. Atliekant Registro informacinių technologijų saugos atitikties vertinimą:

22.1. įvertinama Saugos politikos dokumentų ir realios informacijos saugos situacijos atitiktis;

22.2. inventorizuojama Registro techninė ir programinė įranga;

22.3. patikrinama ne mažiau kaip 10 procentų atsitiktinai parinktų Registro tvarkytojų kompiuterinių darbo vietų, visose tarnybinėse stotyse įdiegtų programų ir jų sąranka;

22.4. patikrinama (įvertinama) Registro tvarkytojams suteiktų teisių ir vykdomų funkcijų atitiktis;

22.5. įvertinamas pasirengimas užtikrinti Registro veiklos tęstinumą įvykus saugos incidentui.

23. Atlikus Saugos nuostatų 22 punkte nurodytą saugos atitikties vertinimą, rengiamas pastebėtų trūkumų šalinimo planas (toliau – Planas), kurį tvirtina, atsakingus vykdytojus skiria ir įgyvendinimo terminus nustato ITC direktorius.

24. Saugos įgaliotinis turi:

24.1. atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos išleistą metodinę priemonę „Rizikos analizės vadovas“, Lietuvos ir tarptautinius „Informacijos technologija. Saugumo technika“ grupės standartus, kasmet organizuoti Registro rizikos įvertinimą. Prireikus Saugos įgaliotinis gali organizuoti neeilinį Registro rizikos įvertinimą. Registro valdytojo rašytiniu pavedimu Registro rizikos įvertinimą gali atlikti pats Saugos įgaliotinis;

24.2. Registro rizikos įvertinimą išdėstyti rizikos įvertinimo ataskaitoje. Rizikos įvertinimo ataskaita rengiama, atsižvelgus į rizikos veiksnius, galinčius turėti įtakos informacijos saugai. Svarbiausieji rizikos veiksniai yra šie:

24.2.1. subjektyvūs netyčiniai (duomenų tvarkymo klaidos ir apsirikimai, duomenų ištrynimas, klaidingas duomenų teikimas, fiziniai informacijos technologijų sutrikimai, duomenų perdavimo tinklais sutrikimai, programinės įrangos klaidos, neteisingas veikimas ir kita);

24.2.2. subjektyvūs tyčiniai (nesankcionuotas naudojimas informacine sistema duomenims gauti, duomenų pakeitimas ar sunaikinimas, informacinių technologijų duomenų perdavimo tinklais sutrikdymai, saugumo pažeidimai, vagystės ir kita);

24.2.3. nenugalima jėga (*force majeure*);

24.3. per 10 kalendorinių dienų po Rizikos įvertinimo ataskaitos (toliau – Ataskaita) patvirtinimo, parengti Planą, kuriame nurodyti rizikos veiksniai šalinančias priemones, priemonių vykdymo terminus, vykdytojus. Planą tvirtina ITC direktorius;

24.4. patvirtintas Ataskaitos ir Plano kopijas paštu išsiųsti Registro valdytojui ir Registro tvarkytojams, nuolat kontroliuoti Plane nurodytų priemonių vykdymą.

25. Rizikos veiksnių Registro duomenims, techninei, programinei įrangai, registravimo dokumentams, patalpoms Aukštųjų mokyklų administracijose ir ITC tikėtinumui vertinti turi būti naudojama penkiabalė rizikos veiksnių tikėtumo ir žalos vertinimo metodika:

25.1. nereikšminga rizikos veiksnių tikimybė, žala – 1 balas;

25.2. maža rizikos veiksnių tikimybė, žala – 2 balai;

25.3. vidutinė rizikos veiksnių tikimybė, žala – 3 balai;

25.4. didelė rizikos veiksnių tikimybė, žala – 4 balai;

25.5. labai didelė rizikos veiksnių tikimybė, žala – 5 balai.

III SKYRIUS ORGANIZACINIAI IR TECHNINIAI REIKALAVIMAI

26. Registro duomenų tvarkytojų darbo su Registro duomenimis tvarką nustato Tvarkymo taisyklės.

27. Registro duomenims apsaugoti nuo kenksmingos programinės įrangos Registro tvarkytojai turi naudoti programines priemones, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per 24 valandas. Turi būti naudojamos priemonės, nuolat ieškančios ir blokuojančios kenksmingą programinę įrangą, veikiančią sisteminiuose kataloguose esančiose tarnybinės stoties rinkmenose ir visuose kompiuterių tinklo kompiuteriuose. Turi būti naudojamos priemonės, turinčios apsaugos mechanizmus, blokuojančius kenkimo programų bandymus panaikinti apsaugas nuo kenkimo programų.

28. Prieiga prie kompiuterių ir tarnybinių stočių operacinių sistemų valdymo ir konfigūravimo leidžiama tik Registro sisteminiam administratoriui, atsakingam už kompiuterių tinklo filtravimo įrangos (užkardų, turinio kontrolės sistemų, įgaliotųjų serverių (*proxy*)) administravimą ir priežiūrą.

29. Registro tvarkytojai, siekdami saugiai rinkti, apdoroti, kaupti, saugoti, teikti švietimo ir mokslo registrams, informacinėms sistemoms, suinteresuotiems fiziniams ir juridiniams asmenims Registro objektų duomenis, turi naudoti programinės ir techninės įrangos saugos priemones, kuriose:

29.1. įgyvendinta galimybė Registro duomenų tvarkytojams naudoti tik legalią programinę įrangą;

29.2. įgyvendinta Registro duomenų tvarkytojams prieigos prie Registro duomenų galimybė tik per registravimosi ir slaptažodžių sistemą;

29.3. įgyvendinta prievolė Registro duomenų tvarkytojams reguliariai keisti slaptažodžius;

29.4. įgyvendinta galimybė identifikuoti prieigos prie Registro duomenų autorius, fiksuoti jų atliktus veiksmus ir juos kaupti;

29.5. įgyvendinta galimybė visas užklausas į Registro duomenų bazę fiksuoti programiniu būdu;

29.6. apribotas programinės įrangos, nesusijusios su Registro tvarkytojų veikla ar funkcijomis (žaidimai, bylų siuntimo, interneto pokalbių programos ir kt.), naudojimas;

29.7. viešaisiais telekomunikaciniais tinklais perduodamos elektroninės informacijos konfidencialumas užtikrinamas, naudojant HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*) protokolą arba šifravimą;

29.8. duomenys iš susijusių švietimo ir mokslo registrų gaunami programiniu būdu iš išrašų. XML (*eXtensible Markup Language*) formatu formuoja susijusių registrų administratoriai arba tam tikslui sukurti programiniai įrankiai. Duomenys iš kitų susijusių registrų ir (ar) informacinių sistemų gaunami duomenų teikimo sutartyje nustatyta tvarka ir sąlygomis.

30. Saugos įgaliotinis, Registro administratorius turi organizuoti Aukštosiose mokyklose ir ITC Registro programinės, techninės įrangos saugos priemonių įgyvendinimą.

31. Leistinos kompiuterių naudojimo ribos:

31.1. stacionarūs ir nešiojamieji Registro naudotojų kompiuteriai turi būti naudojami tik tiesioginėms pareigoms atlikti. Iš kompiuterių, kurie perduodami remontuoti ar techninei priežiūrai atlikti, turi būti pašalinti visi Registro duomenys ir Registro informacija;

31.2. nešiojamieji kompiuteriai gali būti naudojami tik suvestiniams (viešiesiems) Registro duomenims ir negali būti naudojami Registro duomenims registruoti, kaupti ir apdoroti;

31.3. nešiojamuosiuose kompiuteriuose turi būti naudojamas įjungimo slaptažodis;

31.4. Registro naudotojai privalo naudotis visomis saugumo priemonėmis, kad apsaugotų kompiuterį ir duomenų laikmenas nuo vagystės arba pažeidimo;

31.5. kai nešiojamieji kompiuteriai nenaudojami, jie turi būti saugomi saugioje vietoje;

31.6. Registro tvarkytojo stacionarų kompiuterį prijungti prie Registro kompiuterių tinklo gali tik Registro administratorius.

32. Metodai, kuriais užtikrinamas saugus Registro elektroninės informacijos teikimas ir (ar) gavimas:

32.1. užtikrinant saugų elektroninės informacijos teikimą ir (ar) gavimą iš kitų valstybės institucijų, naudojami saugūs ryšio kanalai, kuriais perduodami šifruoti duomenys;

32.2. elektroninė informacija iš susijusių registrų gaunama tik pagal duomenų teikimo ir gavimo sutartyse nustatytas perduodamų duomenų specifikacijas, perdavimo sąlygas ir tvarką;

32.3. prieigos prie Registro elektroninės informacijos teisės gali suteikti tik Registro administratorius. Registro naudotojams suteikiamos tik jų funkcijoms vykdyti būtinos teisės;

32.4. prieiga prie Registro elektroninės informacijos leidžiama tik per registravimosi slaptažodžių sistemą. Prieigos prie Registro elektroninės informacijos valdymas apibrėžtas Registro naudotojų administravimo taisyklėse.

33. Registro atsarginės elektroninės informacijos kopijos daromos automatiškai būdu darbo dienomis vieną kartą per parą. Kopijos turi būti saugomos kitoje patalpoje, nei yra įrenginys, kurio elektroninė informacija buvo nukopijuota. Prireikus jas atkurti turi teisę tik sisteminis administratorius ar jį pavaduojantis asmuo. Kopijų darymo ir saugojimo tvarka detalčiai aprašyta Registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PERSONALUI

34. Saugos įgaliotiniu negali būti skiriamas asmuo, turintis neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už nusikaltimą elektroninių duomenų ir informacinių sistemų saugumui, taip pat paskirtą administracinę nuobaudą už neteisėtą asmens duomenų tvarkymą ir privatumo apsaugos pažeidimą

elektroninių ryšių srityje, elektroninių ryšių išteklių naudojimo ir skyrimo taisyklių pažeidimą, elektroninių ryšių tinklo gadinimą ar savavališką prisijungimą prie tinklo arba galinių įrenginių, kurie trukdo elektroninių ryšių tinklo darbui, arba elektroninių ryšių infrastruktūros įrengimo, naudojimo ir apsaugos sąlygų ir taisyklių pažeidimą, jeigu nuo jo paskyrimo praėję mažiau kaip vieneri metai.

35. Registro saugos įgaliotinis turi:

35.1. išmanyti elektroninės informacijos saugos užtikrinimo principus;

35.2. sugebėti vertinti rizikos veiksnių tikėtumus ir žalos galimybes, organizuoti ir kontroliuoti trūkumų šalinimą;

35.3. tobulinti kvalifikaciją elektroninės informacijos saugos srityje;

35.4. savo darbe vadovautis Registro saugos dokumentais ir kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų elektroninės informacijos tvarkymą.

36. Registro sisteminis administratorius ir administratorius turi:

36.1. išmanyti darbą su kompiuterių tinklais ir mokėti užtikrinti jų saugą;

36.2. mokėti administruoti ir prižiūrėti duomenų bazines;

36.3. būti susipažinęs su Registro nuostatais, Registro saugos dokumentais ir kitais Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais saugų elektroninės informacijos tvarkymą.

37. Registro naudotojai turi:

37.1. turėti pagrindinius darbo kompiuteriu įgūdžius;

37.2. mokėti tvarkyti Registro elektroninę informaciją Registro nuostatų nustatyta tvarka.

37.3. būti susipažinęs su šiais Saugos nuostatais bei teisės aktais, reglamentuojančiais saugų elektroninės informacijos tvarkymą.

38. Registro naudotojai, pastebėję saugos politikos pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias elektroninės informacijos saugos užtikrinimo priemones, privalo nedelsdami apie tai pranešti saugos įgaliotiniui.

39. Registro elektroninę informaciją tvarkyti ir teikti Registro nuostatuose nurodytiems Registro duomenų gavėjams gali asmenys, turintys pagrindinius darbo kompiuteriu įgūdžius, mokantys tvarkyti Registro elektroninę informaciją Registro nuostatuose, Registro funkcinėje sistemos specifikacijoje, Registro naudojimo ir administravimo instrukcijoje nurodyta tvarka ir susipažinęs su Saugos nuostatų ir kitų Saugos politiką įgyvendinančių teisės aktų reikalavimais.

40. Saugos įgaliotinis ne rečiau kaip kartą per dvejus metus inicijuoja Registro naudotojų mokymą elektroninės informacijos saugos klausimais, periodiškai įvairiais būdais primena apie saugumo problemas.

V SKYRIUS

REGISTRO NAUDOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU DOKUMENTAIS PRINCIPAI

41. Registro naudotojus su saugos dokumentais ir atsakomybe už jų reikalavimų nesilaikymą pasirašytinai supažindina Saugos įgaliotinis. Saugos įgaliotinis, Registro naudotojai, Registro administratorius raštu įsipareigoja nepažeisti Saugos nuostatų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių saugų elektroninės informacijos tvarkymą.

42. Pakartotinai su saugos dokumentais Registro naudotojai supažindinami tik tada, kai šie iš esmės pasikeičia.

43. Saugos nuostatai bei kiti dokumentai, reglamentuojantys saugų elektroninės informacijos tvarkymą, skelbiami Registro tvarkytojo interneto svetainėje.

44. Už Registro naudotojų mokymo organizavimą atsakingas Saugos įgaliotinis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Saugos dokumentai iš esmės peržiūrimi ir prireikus keičiami ne rečiau kaip kartą per metus.

46. Registro tvarkytojai privalo įgyvendinti saugos dokumentuose, nustatytas organizacines, technines ir kitas priemones.

47. Duomenys apie Registro duomenų tvarkytojų, Registro administratoriaus atliktus veiksmus su Registro duomenimis saugomi ne trumpiau nei vienerius metus.

48. Asmenys, pažeidę saugos dokumentų reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
