

VILNIAUS DARŽELIO- MOKYKLOS „SAULUTĖ“ IT INFRASTRUKTŪROS SAUGUMO TAISYKLĖS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Duomenų valdytojas ir Duomenų tvarkytojas Vilniaus darželis-mokykla „Saulutė“, juridinio asmens kodas: 190022061, buveinės adresas: Miglos g.1,LT-08101 Vilnius, telefono Nr.:+370 5 275 6056, elektroninio pašto adresas: rastine@saulute.vilnius.lm.lt (toliau – Darželis), vadovaujantis Bendruoju Duomenų Apsaugos Reglamentu (ES) 2016/679 (toliau - BDAR), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu (toliau - ADTAI) ir kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reguliuojančiais fizinių asmenų (toliau – Duomenų subjektas) asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą, siekiant tinkamai įgyvendinti BDAR reikalavimus ir pasiekti aukštą kibernetinio saugumo lygį šiuose Darželio IT infrastruktūros saugumo taisyklėse (toliau–Taisyklės) nustato Duomenų subjektų asmens duomenų ir Darželio IT infrastruktūros saugumo tvarka.

1.2. Šių Taisyklių pagrindiniai tikslai yra sudaryti tinkamas sąlygas saugiai tvarkyti Duomenų subjektų asmens duomenis ir informaciją, numatyti Darželio IT infrastruktūros naudojimo reikalavimus bei užtikrinti Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos saugumą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.

1.3.Taisyklės ir jose nustatyti reikalavimai privalomi ir taikomi visiems Darželio IT infrastruktūros administravimo specialistams, Darželio darbuotojams (įskaitant ir laikinus darbuotojus bei praktiką atliekančius asmenis), kuriems nustatyta tvarka yra suteikta prieiga prie Darželio valdomų ar naudojamų informacinių sistemų, Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos.

1.4. Taisyklės ir jose nustatyti reikalavimai taip pat privalomi ir taikomi visiems Darželio ugdytiniams ir jų tėvams, mokiniams ir jų tėvams ar globėjams, kitiems tretiesiems asmenims (rangovams, paslaugų teikėjams, kitų įstaigų darbuotojams), kuriems nustatyta tvarka suteiktos prieigos teisės prie Darželio valdomų ar naudojamų informacinių sistemų, Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos.

1.5. Su Taisyklėmis ir jų pakeitimais turi būti supažindinami visi Darželio darbuotojai ir tretieji asmenys, kuriems nustatyta tvarka suteiktos prieigos teisės prie Darželio valdomų ar naudojamų informacinių sistemų, Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos. Prieiga prie Darželio valdomų ir naudojamų informacinių sistemų, Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos Darželio darbuotojams ar kitiems asmenims gali būti suteikta tik pastariesiems pasirašytinai susipažinus su šiomis Taisyklėmis.

2. DARŽELIO ĮRANGOS SAUGOS REIKALAVIMAI

2.1. Darželio darbuotojai dirbdami su Darželio darbo įrenginiais (pvz., kompiuteriais, planšetinais kompiuteriais ir išmaniaisiais telefonais), siekiant užtikrinti Darželio IT infrastruktūros, Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos saugą, turi imtis tinkamų saugos priemonių nes įrenginiai gali būti pavogti, paveikti kenkėjiškų programų ir naudojami asmenų, neturinčių tam teisės. Darželio darbo kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai ir išmanieji telefonai (toliau – IT įranga) visada turi būti stebimi arba laikomi saugioje vietoje.

2.2. Visa Darželyje darbui naudojama IT įranga (techninė ir programinė) turi būti inventorizuota bei priskirti už konkrečią įrangą atsakingi Darželio darbuotojai. Darželio darbuotojai privalo saugoti jiems darbui išduotą ir priskirtą Darželio IT įrangą.

2.3. Darželio direktorės įsakymų už Darželio IT sistemų administravimo atsakingas darbuotojas arba pagal sutartį pasamdytas IT sistemų administravimo specialistas privalo užtikrinti Darželyje tvarkomų Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos apsaugą, išmanyti kibernetinių grėsmių šaltinius, turėti prižiūrimos Darželio IT infrastruktūros aprašą, sudaryti leistinos programinės įrangos sąrašą, kuris tenkintų Darželio poreikius ir ne rečiau kaip kartą per mėnesį įdiegti programinės įrangos atnaujinimus. Reguliariai atlikti saugumo ir Darželio IT infrastruktūros auditus, kurie leistų laiku pastebėti Darželio IT infrastruktūros

silpnąsias vietas. Darželio IT sistemų administravimo specialistas privalo nuolat domėtis kibernetinėmis grėsmėmis ir laiku informuoti Darželio direktore ir darbuotojus tokiais grėsmei iškilus. Darželyje leidžiama naudoti tik sankcionuotą techninę ir programinę įrangą.

2.4. Siekiant užkirsti kelią neteisėtai prieigai prie Darželio įrenginyje saugomos informacijos, visi Darželio kompiuteriai, planšetiniai kompiuteriai ir išmanieji telefonai turi turėti įdiegtus šifravimo sprendimus. Kai jie nenaudojami, šie prietaisai turi būti užrakinti su PIN arba slaptažodžio apsauga, arba išjungti. Darželio IT įrangą Darželio darbuotojai gali naudoti darbo metu ir tik darbinėmis funkcijoms atlikti. Asmeninei Darželio darbuotojų komunikacijai Darželio įranga gali būti naudojama jei tai netrukdo jų pareiginių funkcijų vykdymui ir nekelia saugumo grėsmių Darželio įrangai ir Darželio įrenginyje saugomai informacijai.

2.5. Darželio darbuotojams į savo asmeninius kompiuterius draudžiama atsisiųsti programinės įrangos, kuri nėra gauta iš Darželio IT sistemų administravimo specialisto. Jei Darželio darbuotojui į savo darbo kompiuterį reikia atsisiųsti išorinę programinę įrangą, jis privalo gauti leidimą ir patvirtinimą iš Darželio IT sistemų administravimo specialisto ir Darželio direktorės.

2.6. Darželio valdomoje IT įrangoje (*darbuotojų kompiuterinėse darbo vietose, tarnybinėse stotyse*) turi būti naudojama tik legali ir Darželio darbuotojams darbo funkcijoms vykdyti būtina programinė įranga ir kompiuteriuose iš anksto turi būti įdiegtos apsaugos nuo kenkėjiškų programų. Jei antivirusinė programa informuoja apie grėsmę ir kompiuteris veikia neįprastai arba Darželio darbuotojui kyla abejonių dėl naudojamos įrangos apsaugos nuo kenkėjiškų programų, jis privalo nedelsdamas (bet ne ilgiau kaip per 24 val.) apie tai pranešti Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, nutraukti darbą kompiuteriu ir išjungti jį iš tinklo.

2.7. Jeigu Darželio darbuotojas turi prieigą prie Darželio IT sistemų, kurios jam nebereikia vykdant savo pareigas, jis privalo nedelsdamas apie tai pranešti Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis.

2.8. Darželyje programinę įrangą gali diegti tik Darželio direktorės įsakymu už Darželio IT sistemų administravimo atsakingas darbuotojas arba pagal sutartį pasamdytas IT sistemų administravimo specialistas. Darželyje naudojama programinė įranga turi būti atnaujinama, laikantis gamintojo reikalavimų.

3. DARŽELIO INFORMACINIŲ SISTEMŲ SAUGOS REIKALAVIMAI

3.1. Prieiga prie Darželyje naudojamų informacinių sistemų leidžiama tik tiems Darželio darbuotojams (naudotojams), kuriems buvo suteiktos prieigos teisės ir prisijungimo prie informacinės sistemos vardai bei slaptažodžiai. Darželio darbuotojams prieigos teisės prie Darželyje naudojamų informacinių sistemų suteikiamos tik jų tiesioginėms funkcijoms vykdyti. Kai Darželio darbuotojui suteikiamas laikinas slaptažodis prisijungti prie Darželio IT sistemos, Darželio darbuotojas privalo nedelsiant pakeisti laikina slaptažodį po pirmojo prisijungimo prie Darželio IT sistemos ir jo negalima užsirašyti arba dalintis su kitais Darželio IT sistemos vartotojais. Visi slaptažodžiai, naudojami prisijungimui prie Darželio informacinių sistemų, turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

- a) Slaptažodžio ilgis turi būti ne trumpesnis kaip 8 simbolių;
- b) Slaptažodžio sudėtingumui turi būti naudojamos didžiosios raidės, mažosios raidės ir skaičiai;
- c) Slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas tris mėnesius arba jei kyla įtarimas, kad slaptažodį sužinojo pašaliniai asmenys;
- d) Nenaudoti to paties slaptažodžio prisijungimui prie skirtingų informacinių sistemų, ypač reikia vengti tų pačių slaptažodžių naudojimo darbinėse ir asmeninėse paskyrose.
- e) Nenaudoti slaptažodžiams su Darželio darbuotoju ar jo artimaisiais susijusią informaciją (*vardai, pavardės, gimimo datos ir pan.*) ar kitą lengvai nuspėjamą informaciją;
- f) Nenaudoti slaptažodžiams iš eilės einančių skaitinių ar raidinių ženklų ir kompiuterių klaviatūros sekos (*pvz., 12345678, qwertyui ir pan.*).

3.2. Prieiga prie Darželio informacinėse sistemose saugomos informacijos ir teisė ją tvarkyti suteikiama tik Darželio darbuotojui (naudotojui) tinkamai patvirtinus savo tapatybę. Darželio darbuotojai (naudotojai) gali naudotis tik tomis Darželio informacinėmis sistemomis, ir juose tvarkoma informacija, prie kurių jiems buvo suteiktos prieigos teisės. Darželio darbuotojas savarankiškai negali suteikti prieigos teisių prie Darželio IT sistemos kitiems Darželio darbuotojams (vartotojams).

3.3. Darželio darbuotojai yra atsakingi už saugų savo darbo failų (*pvz., MS Word / Excel / PowerPoint rinkmenų*) tvarkymą ir turi būti labai atsargūs saugodami Duomenų subjektų asmens duomenis failuose.

3.4. Darželio darbuotojai privalo apriboti dalijimąsi failais, kuriuose yra Duomenų subjektų asmens duomenų, kad būtų užkirstas kelias pažeidimams ar netinkamam šių duomenų naudojimui, ir turi ištrinti Duomenų

subjektų asmens duomenis, kurios jam nebereikia vykdant savo pareigas. Tai taikoma visiems failams, kuriuos sukūrė Darželio darbuotojai, įskaitant MS Word / Excel / PowerPoint failus.

3.5. Darželio darbuotojams draudžiama naudoti ir saugoti Darželio vardų tvarkomų Duomenų subjektų asmens duomenų ir informacijos ne Darželio įrenginiuose ir jiems neturi būti suteikiamos Darželio IT sistemos administratoriaus teisės, suteikiančios privilegijuotus įgaliojimus.

3.6. Pasikeitus Darželio darbuotojo pareigoms turi būti panaikinamos jam nereikalingos prieigos teisės ir suteikiamos naujos, atitinkančios Darželio darbuotojo naujas pareigas. Nutraukus darbo santykius su Darželiu arba pasibaigus sutartiniams santykiams su trečiosiomis šalimis, visos prieigos teisės turi būti nedelsiant blokuojamos ir panaikinamos.

4. DARŽELIO TINKLO SAUGOS REIKALAVIMAI

4.1. Darželio mobilieji įrenginiai jungiami tik prie Darželio „WiFi“ tinklo, skirto mobiliesiems įrenginiams. Kiti kompiuteriai ar mobilieji įrenginiai turi būti jungiami prie Darželio svečių „WiFi“ tinklo.

4.2. Darželio darbuotojams draudžiama naudoti ir jungtis prie Darželio kliento tinklo be išankstinio kliento sutikimo, nebent klientas yra nurodęs viešą prisijungimo duomenis.

4.3. Darželio darbuotojai turėtų būti atsargūs, kai naudojasi viešaisiais „WiFi“ tinklais. Duomenų srautas per viešuosius tinklus gali būti stebimas. Prieš naudodamiesi viešaisiais „WiFi“ tinklais, Darželio darbuotojai turėtų įsitikinti, kad „WiFi“ tinklas yra apsaugotas ir gaunamas iš teisėto paslaugų teikėjo.

4.4. Jei yra priežasčių abejoti viešojo „WiFi“ tinklo saugumu, Darželio darbuotojas turėtų vietoj jo naudoti mobiliojo ryšio tinklą savo darbinėms funkcijoms atlikti.

4.5. Naršymas asmeniniais tikslais Darželio darbuotojams leidžiamas tik svetainėse, kurių turinys suderinamas su Darželio darbuotojo darbo funkcijomis.

4.6. Darželio darbuotojams internetiniai žaidimai ar azartiniai lošimai draudžiami, o failų bendrinimas ar srautinis medijos transliavimas internetu turėtų apsiriboti su darbu susijusiu turiniu.

4.7. Visi Darželio darbuotojai turi būti tinkamai informuoti, kad Darželio IT sistemų administravimo specialistas analizuoja interneto srautą, o taip pat gaunama informacija apie netinkamą interneto naudojimą siekiant tvarkomos informacijos saugumui užtikrinti.

5. DARŽELIO ELEKTRONINIO PAŠTO NAUDOJIMO SAUGOS REIKALAVIMAI

5.1. Darželio elektroninis paštas yra svarbi skaitmeninė Darželio darbuotojų komunikacijos priemonė. Darželio elektroninio pašto ir bendradarbiavimo priemonių paskyros turi būti naudojamos tik Darželio numatytos veiklos tikslams pasiekti ir turi būti naudojami tinkamai.

5.2. Darželio darbuotojai privalo laikytis saugaus elektroninio pašto naudojimosi reikalavimų bei užtikrinti siunčiamos informacijos konfidencialumą. Už elektroniniu paštu siunčiamos informacijos turinį ir saugumą atsako Darželio darbuotojas (siuntėjas). Visa darbinė informacija turi būti siunčiama tik naudojantis Darželio darbinio elektroniniu paštu.

5.3. Darželio konfidenciali informacija, įskaitant informaciją, kurioje yra Duomenų subjektų asmens duomenis gali būti siunčiama Darželio darbinio elektroniniu paštu tik jei tokia informacija yra apsaugota naudojant šifravimą. Šifravimo raktai ar kodai informacijos gavėjui turi būti perduodami naudojant kitus perdavimo būdus ar kanalus. Darželio darbuotojams draudžiama šifravimo raktus ar kodus laiško gavėjui siųsti elektroniniu paštu.

5.4. Darželio darbuotojai privalo laikytis saugaus elektroninio pašto naudojimosi reikalavimų. Darželio elektroninis paštas yra pagrindinis informacijos saugumo pažeidžiamumo šaltinis nes jis suteikia atakuotojams galimybę nukreipti į Darželį kenkėjiškas programas arba užsiimti sukčiavimu. Elektroniniu laišku gali būti bandoma paveikti Darželio darbuotoją, kad jis atliktų laiške nurodytus veiksmus (*pvz., pervestų pinigų, įvestų prisijungimo / slaptažodžio duomenis ar kitą slaptą informaciją*), paspaustų nuorodą ar atidarytų priedą, kuris parsiuočia kenkėjišką programinę įrangą („malware“) į Darželio darbuotojo naudojama kompiuterį ar mobilųjį telefoną. Laiškas, jo priedas ar nuoroda gali atrodyti Darželio darbuotojui nekaltai nes gali būti užmaskuotas kaip kliento ar kolegos laiškas, tiekėjo pasiūlymas, sąskaita-faktūra arba kaip debesijos paskyros („OneDrive“), pranešimas. Dėl šios priežasties Darželio darbuotojai turi būti labai budrūs tvarkydami elektroninius laiškus ar kitokio pobūdžio pranešimus, net jei jie atrodo gauti iš patikimo šaltinio.

5.5. Darželio darbuotojai turi neatidaryti nuorodų arba priedų savo darbo prietaisuose, jei jie abejoja elektroninio laiško ar kitokio kontakto su juo teisėtumu ir privalo nedelsdamas (bet ne ilgiau kaip per 24 val.) apie tai pranešti Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, nutraukti darbą kompiuteriu ir išjungti jį iš tinklo.

5.6. Jei Darželio darbuotojas nėra tikras dėl elektroninio laiško teisėtumo arba jei netyčia sureagavo į galimą mėginimą sukčiauti, atidareęs įtartiną nuorodą ar priedą, jis privalo nedelsdamas (bet ne ilgiau kaip per 24 val.) pranešti apie šį incidentą Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, nutraukti darbą kompiuteriu ir išjungti jį iš tinklo.

5.7. Darželio darbuotojas pastebėję Darželio elektroninio pašto sistemos sutrikimus privalo nedelsdamas (bet ne ilgiau kaip per 24 val.) pranešti apie šį incidentą Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis, nutraukti darbą kompiuteriu ir išjungti jį iš tinklo.

5.8. Darželio darbuotojo darbai naudojami Darželio elektroninis paštas neturėtų būti naudojamas svarbios Darželio informacijos archyviniam saugojimui. Darželio darbuotojas darbai naudojamoje įrangoje gali saugoti elektroninio pašto archyvus ne ilgiau kaip 1 metus, išskyrus atvejus, kai Darželio direktore leidžia naudotis archyvais didesni laikotarpiai.

5.9. Darželio darbuotojai turėtų būti labai atsargūs, dalydamiesi informacija Darželio elektroniniu paštu. Prieš siunčiant elektroninio pašto pranešimus, atidžiai patikrinti adresatų sąrašą ir įsitikinti, kad visi adresatai turi teisę susipažinti su siunčiama informacija. Nuolat sekti aktualią Darželio elektroninio pašto informaciją, ištrinti pasenusius, neaktualius ir darbui nereikalingus pranešimus.

5.10. Darželio darbuotojams draudžiama savavališkai keisti Darželio elektroninio pašto programinės įrangos parametrus, susijusius su sauga arba prisijungimo būdu, ir kitus įdiegtus saugumo mechanizmus. Skelbti darbinio elektroninio pašto adresą viešojoje erdvėje, jeigu tai nėra susiję su darbo funkcijų vykdymu.

5.11. Darželio darbuotojams draudžiama naudojantis Darželio elektroninių paštų siųsti pranešimus savo arba Darželio vardu, kurie gali pakenkti Darželio įvaizdžiui ir reputacijai arba sukelti Darželiui materialinę žalą. Darželio darbuotojams draudžiama kurti, saugoti ar platinti laiškus su smurtinio, diskriminacinio, rasistinio, seksualinio, pornografinio ar kitaip žmogaus garbę ir orumą žeminančio turinio informacija, naudotis Darželio elektroniniu paštu asmeninės finansinės naudos tikslais.

5.12. Asmeninis bendravimas Darželio darbuotojams darbo vietoje yra leidžiamas, tačiau jis turi būti vykdomas naudojant kitas elektronines priemones (*Pvz., Messenger, Viber, WhatsUp ar kitas paskyras*), kurios neturi būti susijusios su Darželio darbinio elektroninio pašto adresu.

5.13. Asmeninis bendravimas mokiniais ir / ar ugdytiniais Darželyje leidžiamas tik tokiais būdais, kaip numato Darželio vidaus taisyklės. Naudojant asmeninio bendravimo priemones negali būti pažeidžiamas Darželio informacinės infrastruktūros saugumas.

6. NEŠIOJAMŲJŲ ĮRENGINIŲ IR IŠORINIŲ DUOMENŲ LAIKMENŲ SAUGOS REIKALAVIMAI

6.1. Visuose Darželio nešiojamuose įrenginiuose (*nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.*), jeigu jie naudojami ne Darželio vidiniame kompiuterių tinkle, įrenginiuose esanti Darželio konfidenciali informacija, Duomenų subjektų asmens duomenis ir prisijungimo prie Darželio informacinėse sistemose tvarkomos informacijos ir Duomenų subjektų asmens duomenų turi būti šifruojama, privaloma naudoti papildomas saugos priemones, kuriomis patvirtinama naudotojo tapatybė (*slaptažodis, PIN kodas ir pan.*).

6.2. Visuose Darželio nešiojamuosiuose įrenginiuose (*nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.*) turi būti įjungta „Bitlocker“ ar panaši disko šifravimo technologija užtikrinanti informacijos, saugomos įrenginyje apsaugą, kompiuterinės įrangos vagystės ar praradimo atveju. Apie Darželio kompiuterinės įrangos vagystės ar kito praradimo atveju Darželio darbuotojas privalo nedelsdamas (*bet ne ilgiau kaip per 24 val.*) apie tai pranešti Darželio IT sistemų administravimo specialistui ir Darželio direktorei žodžiu, raštu ar elektroninėmis priemonėmis.

6.3. Darželio darbuotojų asmeninius nešiojamus įrenginius prijungti prie Darželio tinklo galima tik jei Darželio darbuotojo asmeninis nešiojamas įrenginys atitinka Darželyje nustatytais saugumo reikalavimams. Darželio darbuotojų asmeninėse nešiojamuose įrenginiuose draudžiama saugoti Darželio konfidencialią informaciją ir Duomenų subjektų asmens duomenis.

6.4. Jeigu Darželio direktorė Darželio darbuotojui suteikta teisė išnešti Darželio nešiojamąjį įrenginį iš Darželio teritorijos, jis yra asmeniškai atsakingas už išnešamo Darželio įrenginio ir jame esančios informacijos saugumą.

7. ĮRANGOS IR INFORMACIJOS NAIKINIMAS

7.1. Pagrindinis Darželio (duomenų valdytojo) Darželio konfidencialios informacijos ir/ar Duomenų subjektų asmens duomenų naikinimo tikslas yra negrįžtamas Darželio konfidencialios informacijos ir/ar Duomenų

subjektų asmens duomenų šalinimas, sunaikinimas be teorinės ir praktinės galimybės juos pakartotinai nuskaityti ar atstatyti.

7.2. Kai yra šalinama pasenusi, nenaudojama, nebereikalinga Darželio techninė įranga, Darželis (duomenų valdytojas) privalo užtikrinti, kad visi prieš tai joje buvę sukaupti Duomenų subjektų asmens duomenis būtų negrįžtamai pašalinti.

7.3. Perduodant pasenusi, nenaudojama, nebereikalinga Darželio įrangą išoriniams rangovams remontuoti ar nurašant netinkamą naudoti Darželio įrangą turi būti užtikrinama, kad perduodamoje ar nurašomoje Darželio įrangoje nėra Darželio konfidencialios informacijos ir Duomenų subjektų asmens duomenų.

7.4. Perduodamoje ar nurašomoje Darželio įrangoje Darželio informacija ir Duomenų subjektų asmens duomenis turi būti ištrinama naudojant specializuotą programinę įrangą, kad nebūtų galimybės atkurti Darželio informacijos ir Duomenų subjektų asmens duomenų, išimami vidiniai diskai arba jie fiziškai sunaikinami. Jei Darželio darbuotojas pats negali užtikrinti šių reikalavimų vykdymo, privaloma kreiptis į Darželio IT sistemų administravimo specialistą.

7.5. Darželio darbuotojui pareiginių funkcijų vykdymui nereikalingos ar nenaudojamos išorinės duomenų laikmenos, kuriose yra Darželio konfidencialios informacijos ir/ar Duomenų subjektų asmens duomenų, turi būti naikinamos. Prieš pašalinant bet kokią Darželio duomenų laikmeną, turi būti sunaikinti visi joje esantys Duomenų subjektų asmens duomenis, naudojant tam skirtą programinę įrangą, kuri palaiko patikimus asmens duomenų naikinimo algoritmus. Tais atvejais, kai to padaryti neįmanoma, turi būti įvykdytas fizinis duomenų laikmenos sunaikinimas be galimybės atstatyti. Popierius ir nešiojamos Darželio asmens duomenų laikmenos, kuriose buvo saugomi, kaupiami Duomenų subjektų asmens duomenis, turi būti naikinami tam skirtais smulkintuvais.

7.6. Darželio įrangos ir laikmenų sunaikinimas turi būti Darželyje nustatyta tvarka registruojamas.

8. DARŽELIO PATALPŲ SAUGOS REIKALAVIMAI

8.1. Darželyje turi būti užtikrinta fizinė patalpų, kuriose yra Darželio (duomenų valdytojo) IT sistemų infrastruktūra, apsauga nuo neautorizuotos prieigos.

8.2. Darželio darbuotojas kiekvieną kartą nors ir trumpam palikdami savo darbo vietą, privalo užtikrinti, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su Darželio informacija ir Duomenų subjektų asmens duomenimis. *(atsijungti nuo Darželio informacinės sistemos, įjungti slaptažodžiu apsaugotą kompiuterio ekrano užsklandą, o baigę darbą – atsijungti nuo Darželio informacinės sistemos ir išjungti darbui naudojama Darželio įranga.)*

8.3. Darželio darbuotojas privalo vykdyti Darželio IT sistemų administravimo specialisto, Darželio administracijos ar kito už Darželio patalpų apsaugą atsakingo asmens nurodymus bei pavedimus, susijusius su Darželio patalpų saugos reikalavimų įgyvendinimu.

8.4. Darželio darbuotojas kiekvieną kartą nors ir trumpam palikdami savo darbo vietą Darželio konfidencialią informaciją ir Duomenų subjektų asmens duomenis privalo pašalinti nuo darbo stalo ofise ir saugiai laikyti, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su Darželio informacija ir Duomenų subjektų asmens duomenimis, nepalikti Darželio lankytojus Darželio patalpose be priežiūros.

9. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9.1. Šios Taisyklės turi būti peržiūrimos reguliariai ne rečiau kaip vieną kartą per 2 metus arba įvykus svarbiems esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitokiems pokyčiams Darželyje arba įvykus svarbiam informacijos saugos incidentui.

9.2. Darželio darbuotojai, pažeidę šių Taisyklių reikalavimus ar kitus Darželio informacijos saugos Taisyklių reikalavimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**VILNIAUS DARŽELIO- MOKYKLOS „SAULUTĖ”
VALDOMŲ IR NAUDOJAMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ SĄRAŠAS**

Informacinių sistemų pavadinimai	Informacinės sistemos paskirtis ir techninė platforma	Informacinės sistemos valdytojas	Informacinės sistemos tvarkytojas	Pastaboms
Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ elektroninis paštas	Įstaigos pašto sistema lmail.vu.lt/ platforma	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	Litnet Vilniaus universiteto techninis centras	
Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ tinklapis	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ svetainė sukurta word press platformoje	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	
Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ socialinių tinklų paskyros	Facebook socialinio tinklo platforma	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	
One drive sistema	Sukurta one drive sistemos pagrindu	Skaitlis	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	
Samsung Magin info informacinio ekrano sistema	Sukurta samsung magic info platformoje	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“	



**VILNIAUS DARŽELIS – MOKYKLA „SAULUTĖ“
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS DARŽELIO- MOKYKLOS „SAULUTĖ“ IT INFRASTRUKTŪROS
SAUGUMO TAISYKLIŲ TVIRTINIMO**

2023-12-07 V- 162

Vilnius

Tvirtinu Vilniaus darželio-mokyklos „Saulutė“ Privatumo ir asmens duomenų apsaugos politikos nuostatus.

Direktorė



Anželika Selezniova