

PATVIRTINTA

Klaipėdos licėjaus direktoriaus

2021 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. V-5

(pakeista Klaipėdos licėjaus direktoriaus

2024 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-49)

## **KLAIPĖDOS LICĖJAUS INFORMACIJOS SAUGOS IR INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ NAUDOJIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos licėjaus informacijos saugos ir informacinių išteklių naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Klaipėdos licėjaus (toliau – Licėjus) informacijos saugos reikalavimus bei priemones, skirtas apsaugoti Licėjaus bei jo veikloje dalyvaujančių darbuotojų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), taip pat kitų įstaigų ir institucijų informacinius išteklius, apibrėžia informacinių išteklių naudojimo reikalavimus bei taisykles, kurių privalo laikytis visi asmenys, kurie naudojami Licėjaus informaciniais ištekliais, siekiant užtikrinti veiklos ir informacinių technologijų operacijų patikimą veikimą, saugumą bei veiklos tęstinumą.
2. Šios tvarkos pagrindiniai tikslai yra sudaryti sąlygas saugiai tvarkyti Licėjaus informaciją, numatyti informacinių išteklių naudojimo reikalavimus bei užtikrinti Licėjaus informacijos saugumą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo.
3. Tvarkoje informaciniai ištekliai suprantami kaip informacijos sistemų ir paslaugų, duomenų, procesų, kompiuterinės įrangos visuma, reikalinga Licėjaus veikloje.
4. Tvarka ir joje nustatyti reikalavimai privalomi ir taikomi visiems naudotojams, kuriems nustatyta tvarka yra suteikta prieiga prie Licėjaus valdomų ar naudojamų informacinių sistemų ir informacijos: Licėjaus darbuotojams (įskaitant ir laikinus darbuotojus bei praktiką atliekančius asmenis), mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), kitiems tretiesiems asmenims (rangovams, paslaugų teikėjams, kitų įstaigų darbuotojams), kuriems nustatyta tvarka suteiktos prieigos teisės.

### **II SKYRIUS INFORMACIJOS SAUGOS VALDYMAS**

5. Licėjus savo veikloje jai priskirtoms funkcijoms vykdyti naudoja informacines sistemas, kurių sąrašas pateiktas Tvarkos 1 priede. Visos Tvarkos 1 priede išvardintos informacinės sistemos (tiek valdomos Licėjaus, tiek kitų juridinių asmenų) kartu su įstaigos kompiuteriniu tinklu sudaro Licėjaus informacinę infrastruktūrą, šioje tvarkoje nustatytos taisyklės ir reikalavimai užtikrina Licėjaus informacinių išteklių valdymą ir jų informacijos saugumą. Informacinė infrastruktūra turi būti suvokiama ir naudojama kaip visuma, o ne atskiros sistemos, siekiant užtikrinti visos informacinės infrastruktūros ir informacijos saugą bei tinkamą naudojimą.
6. Ši Tvarka yra taikoma Licėjaus valdomų ir naudojamų informacinių sistemų bei jose tvarkomos informacijos saugumui užtikrinti, tačiau informacinėms sistemoms, kurių valdytojai yra trečiosios

šalys (kitos valstybės institucijos, įstaigos ar privačios įmonės) ir kuriomis naudojasi Licėjus, gali būti nustatyti kiti ar papildomi saugumo reikalavimai konkrečių informacinių sistemų valdytojų patvirtintuose informacijos saugos dokumentuose.

7. Licėjus yra atsakingas už informacijos saugos taisyklių ir reikalavimų Licėjuje formavimą ir įgyvendinimą bei atsako už reikiamų administracinių, techninių ir organizacinių saugos priemonių įgyvendinimą, užtikrinimą ir laikymąsi.

### **III SKYRIUS**

#### **ORGANIZACINIAI IR TECHNINAI INFORMACIJOS SAUGOS REIKALAVIMAI**

8. Licėjus, atsižvelgiant į darbuotojo einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones. Licėjui priklausančios informacinės ir komunikacinės technologijos, t.y. kompiuteriai, mobilieji telefonai, prieiga prie interneto, elektroninis paštas, spausdintuvai, duomenų laikmenos ir kiti prietaisai, yra skirtos išimtinai darbuotojų darbo funkcijoms vykdyti, jeigu Licėjus su darbuotoju nesutaria kitaip.
9. Darbuotojai privalo taip organizuoti savo darbą, kad kiek įmanoma apribotų galimybę kitiems darbuotojams ir asmenims sužinoti tvarkomus asmens duomenis.
10. Ši nuostata įgyvendinama:
  - 10.1. nepaliekant dokumentų, su tvarkomais asmens duomenimis ar kompiuterio, kuriuo naudojantis galima atidaryti rinkmenas su asmens duomenimis, be priežiūros taip, kad juose esančią informaciją būtų galima perskaityti;
  - 10.2. dokumentus laikant taip, kad jų (ar jų fragmentų) negalėtų perskaityti atsitiktiniai asmenys;
  - 10.3. jei dokumentai, kuriose yra asmens duomenų, kitiems darbuotojams, įstaigoms perduodami per asmenis, kurie neturi teisės tvarkyti asmens duomenis, arba per paštą ar kurjerį, jie privalo būti perduodami užklijuotame nepermatomame voke. Šis punktas netaikomas, jeigu minėti pranešimai įteikiami klientams, kitiems interesantams asmeniškai ir konfidencialiai.
  - 10.4. dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, sunaikinamos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;
  - 10.5. patekimas prie serverių įrangos, kuriose saugomi duomenys, yra apribotas fizinėmis priemonėmis (rakinamos spintos, atskira patalpa); kabinetai ir spintos, kuriuose saugomi asmens duomenys, nepaliekami be priežiūros ir rakinami; ne darbo valandomis Licėjaus patalpos užrakinamos ir įjungžiama signalizacija, veikia asmenų įėjimo į Licėjaus teritoriją ir patalpas kontrolės sistema.
  - 10.6. užtikrinama patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, apsauga parenkant tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir priežiūrą bei laikantis priešgaisrinės saugos taisyklių.
11. Įrangos saugumas:
  - 11.1. Licėjuje leidžiama naudoti tik sertifikuotą techninę ir programinę įrangą (toliau – IT įrangą).
  - 11.2. Visa Licėjaus IT įrangą (techninę ir programinę) turi būti inventorizuota bei priskirti už konkrečią įrangą atsakingi asmenys. Darbuotojai privalo saugoti Licėjaus išduotą ir jiems priskirtą IT įrangą.
  - 11.3. Licėjaus IT įrangą darbuotojai gali naudoti darbo metu tik su Licėjumi susijusioms darbinėms funkcijoms atlikti. Asmeninei komunikacijai Licėjaus įrangą gali būti naudojama, jei tai netrukdo darbinėms funkcijoms vykdyti bei nekelia saugumo grėsmių įstaigai ar jos įrangai.
  - 11.4. Licėjaus valdomoje IT įrangoje (darbuotojų kompiuterinėse darbo vietose, tarnybinėse stotyse) turi būti naudojama tik legali ir darbo funkcijoms vykdyti būtina programinė įrangą.

- 11.5. Apsaugai nuo kenksmingos programinės įrangos (kompiuterinių virusų ir pan.) turi būti naudojamos centralizuotai valdomos ir atnaujinamos kenksmingos programinės įrangos aptikimo priemonės (antivirusinė programinė įranga).
- 11.6. Programinę įrangą gali diegti tik Licėjaus IT specialistas ar trečiųjų šalių atstovai pagal sutartį teikiantys Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas.
- 11.7. Programinė įranga turi būti nuolat reguliariai atnaujinama, laikantis gamintojo reikalavimų. Atnaujinimų diegimą bei įrangos priežiūrą atlieka Licėjaus IT specialistas ar trečiųjų šalių atstovai pagal sutartį teikiantys Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas.
12. Prieigos teisių valdymas (prieigos suteikimas, keitimas ir panaikinimas):
- 12.1. Prieiga prie Licėjaus naudojamų informacinių sistemų leidžiama tik tiems naudotojams, kuriems buvo suteiktos prieigos teisės ir prisijungimo prie informacinės sistemos (arba kelių informacinių sistemų, jeigu nenaudojamas vienodas prisijungimas, angl. *Single Sign On, SSO*) naudotojo vardai bei slaptažodžiai.
- 12.2. Naudotojams prieigos teisės prie informacinių sistemų suteikiamos vadovaujantis principais „būtina darbui“ ir „būtina žinoti“, t.y. turi būti suteikiamos pagal jo užimamas pareigas minimalios ir tik jo tiesioginėms funkcijoms vykdyti reikalingos prieigos teisės.
- 12.3. Kiekvienas naudotojas informacinėse sistemose turi būti identifikuojamas unikalčiai (asmens kodas negali būti naudojamas kaip naudotojo identifikatorius).
- 12.4. Prieiga prie informacinėse sistemose saugomos informacijos ir teisė ją keisti suteikiama tik naudotojui tinkamai patvirtinus savo tapatybę.
- 12.5. Naudotojai gali naudotis tik tomis informacinėmis sistemomis, jų dalimis ar jų komponentais ir juose tvarkoma informacija, prie kurių prieigos jiems buvo suteiktos prieigos teisės.
- 12.6. Pasikeitus darbuotojo pareigoms turi būti panaikinamos nereikalingos prieigos teisės ir suteikiamos naujos, atitinkančios darbuotojo naujas pareigas. Nutraukus darbo santykius arba pasibaigus sutartiniams santykiams (su trečiosiomis šalimis), visos prieigos teisės turi būti nedelsiant blokuojamos.
- 12.7. Naudotojams neturi būti suteikiamos administratoriaus teisės, suteikiančios privilegijuotus įgaliojimus.
13. Reikalavimai slaptažodžių saugumui:
- 13.1. Visi naudotojų slaptažodžiai, naudojami prisijungimui prie informacinių sistemų, turi atitikti šiuos minimalius reikalavimus:

Slaptažodžio ilgis	Ne trumpesnis kaip 8 simbolių.
Slaptažodžio sudėtingumas	Turi būti naudojamos didžiosios raidės, mažosios raidės ir skaičiai. Draudžiama naudoti slaptažodžiams su asmeniu ar jo artimaisiais susijusią informaciją (vardai, pavardės, gimimo datos ir pan.) ar kitą lengvai nuspėjamą informaciją (žodynuose pateikiamus žodžius). Neturi būti iš eilės einančių skaitinių ar raidinių ženklų ir kompiuterių klaviatūros sekos, pvz., 12345678, qwerty, 456789, qazwsx ir pan.
Slaptažodžio galiojimas	Slaptažodį rekomenduojama keisti ne rečiau kaip kas tris mėnesius arba nedelsiant, jei kyla įtarimas, kad slaptažodį sužinojo pašaliniai asmenys.

Slaptažodžio pasikartojamumas	Keičiant slaptažodį negalima naudoti prieš tai naudotų 6 slaptažodžių. Nenaudoti to paties slaptažodžio prisijungiant prie skirtingų informacinių sistemų, ypač reikia vengti tų pačių slaptažodžių naudojimo darbinėse ir asmeninėse paskyrose.
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 13.2. Esant techninėms galimybėms turėtų būti naudojamos kelių faktorių autentifikavimo priemonės (pvz., slaptažodis ir patvirtinimo kodas SMS žinute).
- 13.3. Naudotojai privalo pasikeisti administratoriaus suteiktą pirminį ar laikiną slaptažodį pirmojo prisijungimo prie informacinės sistemos metu.
- 13.4. Draudžiama slaptažodžius atskleisti kitiems asmenims, įskaitant ir kitus Licėjaus darbuotojus.
- 13.5. Slaptažodžius būtina įsiminti, draudžiama saugoti slaptažodžius užrašytus popieriuje, skaitmeninėse laikmenose arba įrenginiuose (pvz. išmaniuosiuose telefonuose).
14. Elektroninio pašto naudojimas:
- 14.1. Licėjaus suteiktas elektroninis paštas ir kitos bendradarbiavimo priemonės, įskaitant momentinių pranešimų sistemas, turi būti naudojami tinkamai. Naudotojai turi žinoti, kas yra priimtina ir nepriimtina naudojant savo elektroninį paštą ir kitas bendradarbiavimo sistemas.
- 14.2. Licėjaus elektroninio pašto ir bendradarbiavimo priemonių paskyros turi būti naudojamos tik Licėjaus numatytos veiklos tikslams pasiekti – darbinis elektroninis paštas turi būti naudojamas darbo reikmėms – visa darbinė informacija turi būti siunčiama tik naudojantis Licėjaus darbinio elektroniniu paštu.
- 14.3. Elektroninio pašto informacijai saugoti darbuotojui skiriama nustatyto dydžio elektroninio pašto paskyra. Viršijus skirtą dydį, sistema apie tai informuoja naudotoją. Elektroninio pašto korespondencija yra Licėjaus veiklos įrašas – jis turi būti saugomas pagal bendrąją informacijos saugojimo tvarką.
- 14.4. Elektroninio pašto naudotojai privalo laikytis saugaus elektroninio pašto naudojimosi reikalavimų bei užtikrinti siunčiamos informacijos konfidencialumą. Už elektroniniu paštu siunčiamos informacijos turinį ir saugumą atsako siuntėjas.
- 14.5. Naudotojams draudžiama naudoti darbiniam tikslams Licėjaus nepatvirtintas trečiųjų šalių viešąsias elektroninio pašto sistemas ir saugojimo serverius (pvz., savo naudojamas paskyras „Google Gmail“, „Outlook.com“, „Mail.ru“, „Yahoo“, „Hotmail“ ir kt.) darbinei informacijai siųsti. Draudžiama peradresuoti Licėjaus darbinio elektroninio pašto korespondenciją į asmenines trečiųjų šalių viešąsias elektroninio pašto sistemas.
- 14.6. Elektroninį paštą mobiliuose įrenginiuose (išmaniuosiuose telefonuose, planšetėse) leidžiama naudoti tik naudojant įrenginio užrakinimą apsaugotą kodu, slaptažodžiu, biometrinės apsaugos priemonėmis (piršto antspaudas ir /ar veido atpažinimas).
- 14.7. Naudotojai, pastebėję elektroninio pašto sistemos sutrikimus privalo nedelsiant informuoti Licėjaus IT specialistą ar trečiųjų šalių atstovą pagal sutartį teikiančią Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas.
- 14.8. Elektroninio pašto naudotojai privalo laikytis saugaus elektroninio pašto naudojimosi reikalavimų:
- 14.8.1. saugotis informacijos išviliojimo (angl. „phishing“) ir socialinės inžinerijos bandymų: neatidaryti laiškų, gautų iš nežinomų siuntėjų, įvertinti, ar laiškas siųstas tikrai to siuntėjo (el. pašto adreso ir siuntėjo nesutapimai, keista, nelogiška pranešimo tema, neįprastas ar nežinomas siuntėjo elektroninio pašto adresas);
- 14.8.2. neatidaryti elektroninio pašto pranešimų, jei įtaria, kad gautas elektroninio pašto pranešimas yra užkrėstas kenkėjiška programine įranga (pridėta neįprasta byla ar nuoroda į

- išorinės svetainės adresu) arba jei siuntėjas žinomas, bet abejojama dėl atsiųsto pranešimo turinio, naudojamos kalbos ar pridėtos bylos;
- 14.8.3. prieš siunčiant elektroninio pašto pranešimus, atidžiai patikrinti adresatų sąrašą ir įsitikinti, kad visi adresatai turi teisę susipažinti su siunčiama informacija;
  - 14.8.4. užpildyti siunčiamo elektroninio pašto pranešimo rekvizitus (antraštę, laiško turinį, siuntėjo duomenis);
  - 14.8.5. nuolat sekti aktualią elektroninio pašto informaciją, ištrinti pasenusius, neaktualių pranešimus;
  - 14.8.6. nedelsiant informuoti atsakingus asmenis, jei kyla įtarimų dėl galimo neteisėto prisijungimo prie priskirto darbinio elektroninio pašto adreso, jo turinio valdymo ar kitus saugumo incidentus (pvz., praradus ar atskleidus prisijungimo duomenis).
- 14.9. Elektroninio pašto naudotojams draudžiama:
- 14.9.1. savavališkai keisti elektroninio pašto programinės įrangos parametrus, susijusius su sauga arba prisijungimo būdu, ir kitus įdiegtus saugumo mechanizmus;
  - 14.9.2. skelbti darbinio elektroninio pašto adresą viešojoje erdvėje, jeigu tai nėra susiję su darbo funkcijų vykdymu;
  - 14.9.3. naudojantis elektroninio pašto paslauga siųsti pranešimus savo arba Licėjaus vardu, kurie gali pakenkti Licėjaus įvaizdžiui ir reputacijai, sukelti materialinę žalą Licėjui;
  - 14.9.4. naudotis elektroniniu paštu sukčiavimo, reklamos ir asmeninės finansinės naudos tikslais;
  - 14.9.5. kurti, saugoti ar platinti laiškus su smurtinio, diskriminacinio, rasistinio, seksualinio, pornografinio ar kitaip žmogaus garbę ir orumą žeminančio turinio informacija;
  - 14.9.6. perduoti kitiems asmenims, įskaitant ir Licėjaus darbuotojus, savo ar kitų elektroninio pašto prisijungimo vardus ir slaptažodžius ir naudotis svetimais elektroninio pašto adresais bei slaptažodžiais.
- 14.10. Visos elektroninio pašto laiškam taikomos nuostatos vienodai galioja visoms bendradarbiavimo ir ryšių sistemoms, nepriklausomai nuo jų naudojimo būdo: kompiuteriams, išmaniesiems telefonams ar kitiems įrenginiams.
- 14.11. Asmeninis bendravimas darbuotojams darbo vietoje yra leidžiamas, tačiau jis turi būti vykdomas naudojant kitas priemones (elektroninio pašto paskyras, „Messenger“, „Viber“, „WhatsUp“ ir kt. ar kitas paskyras), kurios neturi būti susijusios su darbinio elektroninio pašto adresu.
- 14.12. Asmeninis bendravimas mokiniams Licėjeje leidžiamas tokiais būdais, kaip numato Licėjaus vidaus taisyklės. Naudojant asmeninio bendravimo priemones negali būti pažeidžiamas Licėjaus informacinės infrastruktūros saugumas.
15. Nuotolinio mokymo sistemų naudojimas:
- 15.1. Naudoti tik Licėjaus aprobuotas ir pripažintas tinkamomis nuotolinio mokymo platformas.
  - 15.2. Siekti, jog šiose platformose prieinamas turinys (vaizdo ir garso įrašai, prezentacijos, tekstai ir kitas turinys) būtų prieinamas tik tiems mokiniams, kuriems tai priklauso pagal numatytą tvarką.
  - 15.3. Draudžiama naudoti nuotolinio mokymo platformų įrašus be jose dalyvaujančių asmenų sutikimo (tokio tipo turinys yra asmens duomenys).
  - 15.4. Bet kokių video įrašų darymas, tiek įrašant mokinių veiksmus, tiek ir mokytojų ar kitų darbuotojų veiksmus, yra laikomas asmens duomenų rinkimu ir tvarkomas kaip asmens duomenys. Šią informaciją draudžiama platinti be joje esančio asmens sutikimo.
  - 15.5. Nuotolinio mokymo platformas galima naudoti tik pagal Licėjaus numatytą tvarką, tai apima klasių, grupių, pokalbių zonų kūrimą ir naudojimą.

16. Interneto naudojimo reikalavimai:

- 16.1. Naudojant Licėjaus interneto resursus privaloma laikytis etikos normų, autorių ir gretutinių teisių, šių ir kitų vidaus tvarką reglamentuojančių taisyklių.
- 16.2. Registruojantis internetiniuose puslapiuose (pvz., socialiniuose tinkluose) atstovaujama Licėjui, todėl privaloma elgtis taip, kad nebūtų pakenkta Licėjaus reputacijai.
- 16.3. Licėjus vertina su informacijos sauga susijusias interneto naudojimo rizikas ir, esant pagrįstumui, gali blokuoti rizikingo turinio kategorijas, tinklapius arba su darbu nesusijusių programų komunikaciją internete.
- 16.4. Naudojantis Licėjaus interneto resursais draudžiama:
  - 16.4.1. bet koks eksperimentavimas, susijęs su programinės įrangos atsparumu virusams ar patikrinimas dėl jos saugumo;
  - 16.4.2. naudotis internetu reklamos ir asmeninės finansinės naudos tikslais;
  - 16.4.3. siųstis iš interneto, taip pat platinti su darbo funkcijomis nesusijusias grafines, garso bei vaizdo bylas;
  - 16.4.4. skelbti internete komentarus, pasiūlymus bei kitus duomenis, susijusius su diskriminuojančiu, nepadoriu, įžeidžiančiu, kurstančiu neapykantą ar kitu nepageidaujamu turiniu;
  - 16.4.5. lankytis svetainėse, kuriose pateikiama pornografinė, smurtinė, terorizmą bei kitokią nusikalstamą veiklą skatinanti informacija, ar svetainėse, kurios susijusios su diskriminuojančiu, nepadoriu, įžeidžiančiu, skatinančiu neapykantą ar kitu nepageidaujamu turiniu, taip pat platinti tokią informaciją;
  - 16.4.6. dalyvauti interneto lažybose ir azartiniuose lošimuose;
  - 16.4.7. savavališkai keisti interneto naršyklės ir elektroninio pašto programinės įrangos parametrus, susijusius su apsauga arba prisijungimo būdu, apeiti bet kurį taikomą saugumo mechanizmą;
  - 16.4.8. perduodant duomenis arba kitą informaciją internetu, draudžiama naudotis svetimais arba neegzistuojančiais elektroninio pašto adresais, t.y. mėginti apsimesti kitu vartotoju;
  - 16.4.9. imtis veiksmų ar kitaip trikdyti interneto resursų greitaveiką Licėjuje, bandyti išvengti Licėjaus teisėtai vykdomo stebėjimo ar kontrolės.

17. Nuotolinė prieiga prie Licėjaus informacinių sistemų:

- 17.1. Nuotolinė prieiga prie Licėjaus informacinių sistemų gali būti suteikiama tik tais atvejais, jei tai būtina darbuotojo tiesioginėms funkcijoms atlikti. Darbuotojas, jungdamasis prie Licėjaus informacinių sistemų, turi užtikrinti ir pasirūpinti prisijungimo vietos (pvz. namų interneto tinklo) saugumu, nesijungti iš nepatikimų vietų (pvz. nežinomo viešosios interneto prieigos taško).
- 17.2. Virtualusis privatus tinklas (angl. *Virtual Private Network*, VPN) yra saugumą didinanti technologija, kuri gali būti taikoma, kai dirbama ne Licėjaus vidiniame tinkle (t.y. ne įprastinėse darbo vietose). Nuotolinė prieiga galima tik naudojant saugius šifruotus ryšio kanalus (SSL VPN tuneliu) arba naudojant sertifikatą.
- 17.3. Savavališka nuotolinė prieiga prie Licėjaus informacinių sistemų yra griežtai draudžiama.
- 17.4. VPN naudotojai atsako už tai, kad tretieji asmenys VPN naudojimo metu neprieitų prie Licėjaus vidinio tinklo, informacinių sistemų ir informacijos.
- 17.5. VPN valdomas centralizuotai ir reglamentuojamas Licėjaus IT specialisto ar trečiųjų šalių atstovų pagal sutartį teikiančių Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas.

18. Nešiojamųjų įrenginių ir išorinių duomenų laikmenų saugumas:

- 18.1. Licėjaus nešiojamuose įrenginiuose (nešiojamuosiuose kompiuteriuose, planšetėse, išmaniuosiuose telefonuose ir pan.), jeigu jie naudojami ne Licėjaus vidiniame kompiuterių tinkle, esanti Licėjui svarbi informacija (pvz., konfidenciali informacija, asmens duomenys) ir

- prisijungimai prie Licėjaus informacinėse sistemose tvarkomos informacijos ir duomenų turi būti šifruojami, privaloma naudoti papildomas saugos priemones, kuriomis patvirtinama naudotojo tapatybė (slaptažodis, PIN kodas ir pan.).
- 18.2. Visuose Licėjaus nešiojamuosiuose kompiuteriuose turi būti įjungta „Bitlocker“ ar panaši standžiojo ar atminties disko šifravimo technologija, kuri užtikrintų informacijos, saugomos įrenginyje, apsaugą, Licėjaus informacija būtų apsaugota kompiuterinės įrangos vagystės ar praradimo atveju.
  - 18.3. Apie bet kokio įrenginio praradimą (pavogtą ar kitaip pamestą) darbuotojas privalo informuoti Licėjaus IT specialistą ar trečiųjų šalių atstovus pagal sutartį teikiančius Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas ir Licėjaus vadovą, o vagystės atveju – ir policiją.
  - 18.4. Asmeninius nešiojamus įrenginius prijungti prie Licėjaus tinklo (pvz., prie Licėjaus bevielio tinklo) galima tik jei įrenginys atitinka nustatytus saugumo reikalavimus (įdiegti visi rekomenduojami programinės įrangos atnaujinimai, naudojamos kenksmingos programinės įrangos kontrolės priemonės, informacijos šifravimas ir kt.).
  - 18.5. Draudžiama asmeniniuose (tai netaikoma Licėjaus kompiuterinei įrangai) nešiojamuose įrenginiuose saugoti Licėjaus informaciją. Ši nuostata netaikoma asmeniniams išmaniesiems telefonams, jei yra užtikrintas tinkamas jų saugumas ir užrakinimas.
  - 18.6. Jei darbuotojui suteikta teisė išnešti nešiojamąjį įrenginį iš Licėjaus teritorijos, jis atsakingas už išnešamo įrenginio ir jame esančios informacijos saugumą.
19. Informacijos saugos incidentai:
- 19.1. Naudotojai, pastebėję Licėjaus informacinių sistemų sutrikimus, esamus arba įtariamus kibernetinius incidentus, nustatytų informacijos saugos reikalavimų pažeidimus, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos priemones, kitų naudotojų ar asmenų neteisėtus veiksmus ar nusikalstamos veikos požymius turinčius atvejus ar kitus įtartinus atvejus, privalo nedelsiant pranešti Licėjaus IT specialistui ar trečiųjų šalių atstovams pagal sutartį teikiančiams Licėjaus informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas.
  - 19.2. Informacijos saugos incidentai turi būti registruojami ir valdomi bei šalinami Licėjaus turimomis techninėmis ir programinėmis priemonėmis.
  - 19.3. Naudotojai privalo vykdyti Licėjaus IT specialisto ar trečiųjų šalių atstovų pagal sutartį teikiančių Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas ar kito atsakingo asmens nurodymus, susijusius su incidento valdymu ir likvidavimu (pateikti visą žinomą informaciją, pateikti su incidentu susijusią IT įrangą ir pan.).
  - 19.4. Pašalinus incidentą turi būti atliekamas vertinimas siekiant nustatyti incidento priežastis bei imamasi reikiamų priemonių išvengiant panašių incidentų ateityje.
20. IT įrangos ir informacijos naikinimas:
- 20.1. Perduodant techninę įrangą išoriniams rangovams remontuoti ar nurašant netinkamą naudoti įrangą turi būti užtikrinama, kad perduodamoje ar nurašomoje įrangoje nėra Licėjaus konfidencialios informacijos. Informacija turi būti ištrinama naudojant specializuotą programinę įrangą, kad nebūtų galimybės atkurti informacijos, išimami vidiniai diskai arba jie fiziškai sunaikinami. Jei naudotojas pats negali užtikrinti šių reikalavimų vykdymo, privaloma kreiptis į įstaigos įgaliotą IT specialistą.
  - 20.2. Nereikalingos ar nenaudojamos išorinės duomenų laikmenos, kuriose yra Licėjaus informacija, turi būti naikinamos ištrinant informaciją neatkuriamai naudojant specializuotą programinę įrangą (USB raktai, išoriniai kietieji diskai) arba fiziškai sunaikinant laikmenas jas sulaužant (CD / DVD diskai, USB raktai, išoriniai kietieji diskai). Popieriniai dokumentai, kuriuose yra Licėjui svarbios informacijos, turi būti naikinami juos susmulkinant.

## 21. Naudotojų teisės ir pareigos:

- 21.1. Naudodamiesi Licėjaus informacinėmis sistemomis ar joje tvarkoma informacija naudotojai turi:
  - 21.1.1. susipažinti su Licėjaus patvirtintais informacijos saugą reglamentuojančiais dokumentais ir laikytis juose nustatytų saugos reikalavimų;
  - 21.1.2. naudoti Licėjaus IT įrangą darbo funkcijoms vykdyti laikantis nustatytų saugos reikalavimų;
  - 21.1.3. užtikrinti elektroninės informacijos konfidencialumą ir vientisumą;
  - 21.1.4. laikytis „švaraus stalo ir ekrano“ politikos – kiekvieną kartą nors ir trumpam palikus savo darbo vietą, užtikrinti, kad pašaliniai asmenys negalėtų susipažinti su informacija – atsijungti nuo informacinės sistemos, įjungti slaptažodžiu apsaugotą ekrano užsklandą, o baigus darbą – atsijungti nuo informacinės sistemos ir išjungti įrangą;
  - 21.1.5. nedelsiant pranešti apie pastebėtus Licėjaus informacinių sistemų ar jų posistemų veikimo sutrikimus, esamus arba įtariamus kibernetinius incidentus, dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimus, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos priemones, kitų naudotojų ar asmenų neteisėtus veiksmus ar nusikalstamos veikos požymius turinčius atvejus ar kitus įtartinus atvejus Licėjaus IT specialistui ar trečiųjų šalių atstovams pagal sutartį teikiantiems Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas, ar kitam atsakingam asmeniui;
  - 21.1.6. atliekant darbo funkcijas susipažinus su asmens duomenimis, neatkleisti (neviešinti) asmens duomenų, jei asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja ir pasibaigus darbo santykiams Licėjui;
  - 21.1.7. vykdyti Licėjaus IT specialisto ar trečiųjų šalių atstovų pagal sutartį teikiančių Licėjui informacinių sistemų ir IT įrangos priežiūros bei administravimo paslaugas ir (arba) administratoriaus ar kito už saugą atsakingo asmens nurodymus dėl IT įrangos naudojimo ir nurodymus bei pavedimus, susijusius su saugos reikalavimų įgyvendinimu.
- 21.2. Naudotojams draudžiama:
  - 21.2.1. savavališkai ar savarankiškai keisti jiems paskirtos įrangos konfigūraciją, šalinti įrangos gedimus;
  - 21.2.2. savavališkai naudoti ir organizuoti nenustatytus kompiuterių ryšius iš darbo vietos su internetu ar kitais išorės tinklais;
  - 21.2.3. naudoti kompiuterinę įrangą, informacines sistemas ir jos duomenų bazes, interneto ir elektroninio pašto teikiamas galimybes kitiems tikslams, nesusijusiems su darbinių funkcijų atlikimu;
  - 21.2.4. priskirtoje įrangoje naudoti ir platinti įstaigos kompiuterių tinkluose ar kitais būdais nelicencijuotas kompiuterių programas;
  - 21.2.5. platinti, atskleisti kitiems asmenims darbui su įranga suteiktus prieigos vardus, slaptažodžius, kodus, įrangos konfigūracijos ar kitus duomenis;
  - 21.2.6. turėti ir naudoti programas, skaitančias, peržiūrinčias ir analizuojančias lokalius kompiuterių tinklus ir jais perduodamą informaciją;
  - 21.2.7. keisti, atnaujinti, įdiegti ar šalinti programinę įrangą naudotojui priskirtoje IT įrangoje (ši nuostata netaikoma automatiniam programinės įrangos atnaujinimui);
  - 21.2.8. leisti naudoti priskirtą įrangą pašaliniams asmenims.



#### **IV SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Su Tvarka ir (arba) jos pakeitimais turi būti supažindinami visi Licėjaus darbuotojai ir kiti asmenys, kuriems yra suteikiama prieiga prie Licėjaus informacinių išteklių ir informacijos. Už supažindinimą atsakingas Licejaus direktoriaus įgaliotas asmuo.
  23. Prieiga prie informacinių išteklių ir informacijos Licėjaus darbuotojams ar kitiems asmenims gali būti suteikta tik pastariesiems susipažinus su Tvarka.
  24. Ši Tvarka turi būti peržiūrima reguliariai ne rečiau kaip kartą per metus arba įvykus svarbiems esminiams organizaciniams, sisteminiams ar kitokiems pokyčiams Licėjuje, įvykus svarbiam informacijos saugos incidentui.
  25. Naudotojai, pažeidę šios Tvarkos reikalavimus ar kitus informacijos saugos reikalavimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
  26. Tvarkos priedai, jeigu tokių yra, tampa neatsiejama šios Tvarkos dalimi.
-

## KLAIPĖDOS LICĖJAUS VALDOMŲ IR (ARBA) NAUDOJAMŲ INFORMACINIŲ SISTEMŲ SĄRAŠAS

<b>Informacinė sistema</b>	<b>Valdytojas<sup>1</sup></b>	<b>Tvarkytojas<sup>2</sup></b>
Elektroninis paštas (darbuotojų el. pašto sistema Microsoft Office365 platformoje)	Licėjus	UAB „Elblicas“
Finansų valdymo sistema FINVALDA <a href="https://finvalda.lt">https://finvalda.lt</a>	UAB „Finansų valdymo sistemos“	UAB „Finansų valdymo sistemos“
Dokumentų valdymo sistema INTEGRRA <a href="https://integrra.com">https://integrra.com</a>	UAB „Idamas“	UAB „Idamas“
Mokinių registras <a href="https://mokiniai.emokykla.lt/">https://mokiniai.emokykla.lt/</a>	Nacionalinė švietimo agentūra	Nacionalinė švietimo agentūra
Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registras DAKPR <a href="https://www.dakpr.smm.lt/">https://www.dakpr.smm.lt/</a>	Nacionalinė švietimo agentūra	Nacionalinė švietimo agentūra
Pedagogų registras <a href="https://pedagogai.emokykla.lt/">https://pedagogai.emokykla.lt/</a>	Nacionalinė švietimo agentūra	Nacionalinė švietimo agentūra
Švietimo valdymo informacinė sistema ŠVIS <a href="https://svis.smm.lt/">https://svis.smm.lt/</a>	Nacionalinė švietimo agentūra	Nacionalinė švietimo agentūra
Duomenų perdavimo sistema KELTAS <a href="https://keltas.nec.lt/">https://keltas.nec.lt/</a>	Nacionalinė švietimo agentūra	Nacionalinė švietimo agentūra
Tarptautinio bakalaureato diplomo programos informacinė sistema <a href="https://www.ibo.org/">https://www.ibo.org/</a>	Tarptautinio bakalaureato organizacija (IBO)	Tarptautinio bakalaureato organizacija (IBO)
Kultūrinės edukacijos sistema KULTŪROS PASAS <a href="https://kulturospasas.lt/">https://kulturospasas.lt/</a>	Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka	Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka
Socialinės paramos šeimai informacinė sistema SPIS <a href="https://spis.lt/">https://spis.lt/</a>	LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerija	LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerija
Elektroninė mokymosi aplinka MANO DIENYNAS <a href="https://www.manodienynas.lt/">https://www.manodienynas.lt/</a>	UAB „Nacionalinis švietimo centras“	UAB „Nacionalinis švietimo centras“
Nuotolinio mokymo aplinka MOODLE <a href="https://vma.klaipedoslicejus.lt/">https://vma.klaipedoslicejus.lt/</a>	Licėjus	Licėjus

(distancinio mokymo platforma Moodle aplinkoje)		
Nuotolinio mokymo aplinka MICROSOFT TEAMS <a href="https://microsoft.com/">https://microsoft.com/</a> (distancinio mokymo platforma Microsoft Teams aplinkoje)	Licėjus	UAB „Elblicas“
Nuotolinio mokymo aplinka ZOOM <a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> (distancinio mokymo platforma Zoom aplinkoje)	Licėjus	UAB „Elblicas“
Licėjaus tinklapis <a href="https://klaipedoslicejus.lt/">https://klaipedoslicejus.lt/</a>	MB „Navus“	MB „Navus“
Licėjaus socialinių tinklų paskyra <a href="https://facebook.com/">https://facebook.com/</a> (socialinis tinklas Facebook)	Licėjus	Licėjus
WiFi tinklas <a href="https://epaslaugos.lm.lt">https://epaslaugos.lm.lt</a> (Wifi tinklo vartotojų prisijungimų administravimas)	Licėjus	UAB „Elblicas“
Apple School Manager (planšėčių valdymas)	Apple	UAB „Elblicas“
Elektroninė mokymosi aplinka EMA <a href="https://emapamokos.lt/">https://emapamokos.lt/</a>	UAB „Ateities pamoka“	UAB „Ateities pamoka“
Skaitmeninė mokymo(si) aplinka EDUKA <a href="https://eduka.lt/">https://eduka.lt/</a>	UAB „Ateities pamoka“	UAB „Ateities pamoka“
Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinė sistema <a href="https://sodra.lt/">https://sodra.lt/</a>	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Užimtumo tarnybos prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (Lietuvos darbo biržos) informacinė sistema <a href="https://uzt.lt/">https://uzt.lt/</a>	Užimtumo tarnyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos	Užimtumo tarnyba prie LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie LR Finansų ministerijos informacinės sistemos <a href="https://www.vmi.lt/">https://www.vmi.lt/</a>	Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR Finansų ministerijos	Valstybinė mokesčių inspekcija prie LR Finansų ministerijos
VĮ Registrų centras informacinė sistema <a href="https://registrucentras.lt/">https://registrucentras.lt/</a>	VĮ Registrų centras	VĮ Registrų centras
Elektroniniai valdžios vartai <a href="https://epaslaugos.lt/">https://epaslaugos.lt/</a>	Informacinės visuomenės plėtros komitetas	Informacinės visuomenės plėtros komitetas
Interneto prieiga (LITNET) Įstaigos interneto prieigos teikimas (darbuotojų įranga) bei viešieji interneto prieigos taškai (WiFi)	LITNET	LITNET

<sup>1</sup> Licėjaus (kai kompiuterinė ir/arba programinė įranga bei debesų kompiuterijos paslaugos planuojamos, diegiamos ir valdomos tiesiogiai Licėjaus personalo) arba kitos valstybės institucijos, įstaigos ar įmonės valdomos informacinės sistemos, kuriomis Licėjus naudojasi pagal teisės aktų reikalavimus ar sutartiniais pagrindais ir (arba) kurioms teikia duomenis pagal teisės aktų reikalavimus ar sudarytas duomenų teikimo sutartis ir šio proceso metu turi jungtis prie minimų informacinių sistemų.

<sup>2</sup> Subjektas, užtikrinantis informacinės sistemos veikimą bei atsakingas už reikiamų administracinių, techninių ir organizacinių saugos priemonių įgyvendinimą, užtikrinimą ir laikymąsi (Licėjus arba išorinių paslaugų tiekėjas arba kita įstaiga).