

**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
INFORMACIJOS SAUGOS SKYRIUS**

**REIKALAVIMAI INFORMACINIŲ SISTEMŲ IR REGISTRŲ NAUDOTOJAMS  
(apibendrinti)**

1. Tvarkyti informacinės sistemos ir registro elektroninę informaciją gali tik registro ir informacinės sistemos naudotojai (toliau – naudotojai), susipažinę su registro ir informacinės sistemos saugos dokumentais ir sutikę laikytis jų reikalavimų.
2. Naudotojai, tvarkantys duomenis, informaciją, dokumentus ir (arba) jų kopijas, privalo įsipareigoti saugoti duomenų ir informacijos paslaptį. Įsipareigojimas saugoti paslaptį galioja ir nutraukus su duomenų, informacijos, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymu susijusią veiklą bei valstybės tarnybos ar darbo santykius.
3. Naudotojai, atliekantys tarnybines funkcijas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu bei teikimu, raštu pasirašytinai įpareigojami saugoti asmens duomenų paslaptį. Asmens duomenų paslaptį jie privalo saugoti ir pasibaigus darbo (tarnybos) santykiams, per visą asmens duomenų teisinės apsaugos laiką, jeigu įstatymas nenumato ko kita.
4. Naudotojas turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu, taip pat kita tapatumo patvirtinimo priemone, kurios reikalaujama jungiantis prie konkrečios informacinės sistemos ar registro.
5. Naudotojas, pamiršęs, praradęs arba kitaip netekęs savo prisijungimo prie informacinės sistemos ir registro vardo ir (ar) slaptažodžio, turi nedelsdamas elektroniniu paštu arba telefonu informuoti informacinių technologijų pagalbos tarnybą (toliau – ITT pagalbos tarnyba) arba IS administratorių.
6. Slaptažodis turi būti sudarytas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių.
7. Slaptažodis turi būti ne trumpesnis nei aštuonių simbolių.
8. Slaptažodžiams sudaryti neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija (pavyzdžiui, gimimo data, šeimos narių vardai ir panašiai).
9. Draudžiama slaptažodžius atskleisti kitiems asmenims ar pastariesiems sudaryti galimybę juos sužinoti (pvz., užrašyti slaptažodį ant lapelio ir palikti darbo vietoje).
10. Naudotojo teisė dirbti su konkrečia informacine sistema ar registru turi būti sustabdoma, kai naudotojas nesinaudoja informacine sistema ar registru ilgiau kaip 3 mėnesius (jeigu IS dalys palaiko tokį funkcionalumą).
11. Kai įstatymų nustatytais atvejais naudotojas nušalinamas nuo darbo (pareigų), neatitinka kituose teisės aktuose nustatytų naudotojo kvalifikacinių reikalavimų, praranda patikimumą, taip pat kai pasibaigia jo darbo (tarnybos) santykiai, jo teisė naudotis informacine sistema ar registru turi būti panaikinta nedelsiant.
12. Naudotojui neatliekant su informacine sistema ar registru jokių veiksmų, darbo stotis turi užsirakinti, kad toliau naudotis ja būtų galima tik pakartotinai patvirtinus savo tapatybę. Laikas, per kurį naudotojui neatliekant jokių veiksmų darbo stotis turi užsirakinti, negali būti ilgesnis kaip 15 minučių.
13. Baigus darbą ar naudotojui pasitraukiant iš darbo vietos, turi būti imamasi priemonių, kad su informacija, kuri tvarkoma informacinėje sistemoje ar registre, negalėtų susipažinti kiti asmenys: atsijungiama nuo informacinės sistemos ar registro, įjungiamo ekrano užsklanda su slaptažodžiu.
14. Naudotojai, pastebėję saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos užtikrinimo priemones, privalo nedelsdami pranešti apie tai ITT pagalbos tarnybai arba IS administratoriui ar saugos įgaliotiniui.

15. Naudotojui draudžiama:

15.1. atskleisti informacinės sistemos duomenis ar suteikti kitokią galimybę bet kokia forma su jais susipažinti tokios teisės neturintiems asmenims;

15.2. savavališkai diegti informacinės sistemos taikomosios programinės įrangos pakeitimus ir naujas versijas neturint tam suteiktos teisės;

15.3. atskleisti kitiems asmenims prisijungimo prie informacinės sistemos vardą, slaptažodį ar kitaip sudaryti sąlygas jais pasinaudoti;

15.4. naudoti informacinės sistemos duomenis kitokiais nei jų nuostatuose nurodytais tikslais bei savo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymo tikslais;

15.5. sudaryti sąlygas pasinaudoti informacinei sistemai tvarkyti naudojama technine ir programine įranga tokios teisės neturintiems asmenims (paliekant darbo vietą būtina užrakinti darbalaukį arba išjungti darbo stotį);

15.6. atlikti veiksmus, dėl kurių gali būti neteisėtai pakeisti, sunaikinti ar atskleisti informacinės sistemos duomenys, taip pat neatlikti būtinų veiksmų, kurie apsaugo informacinės sistemos duomenis;

15.7. atlikti bet kokius kitus neteisėtus informacinės sistemos tvarkymo veiksmus.

---

## TEISĖS AKTŲ NUSTATYTI REIKALAVIMAI

### **VII VĮ 43 str. 4 d.**

Darbuotojai, tvarkantys duomenis, informaciją, dokumentus ir (arba) jų kopijas, privalo įsipareigoti saugoti duomenų ir informacijos paslaptį. Įsipareigojimas saugoti paslaptį galioja ir nutraukus su duomenų, informacijos, dokumentų ir (arba) jų kopijų tvarkymu susijusią veiklą.

---

### **ADTAĮ 8 str. 1 d.**

Asmenys, atliekantys tarnybines funkcijas, susijusias su asmens duomenų tvarkymu bei teikimu, raštu pasirašytinai įpareigojami saugoti asmens duomenų paslaptį. Asmens duomenų paslaptį jie privalo saugoti ir pasibaigus darbo santykiams, per visą asmens duomenų teisinės apsaugos laiką, jeigu įstatymas nenumato ko kita.

---

### **Techninių kibernetinio saugumo reikalavimų sąrašas (Vyriausybės nutarimas)**

Kiekvienas RIS naudotojas turi būti RIS unikaliai atpažįstamas (asmens kodas negali būti naudojamas RIS naudotojui atpažinti)

RIS naudotojas ar RIS administratorius turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu arba kita tapatumo patvirtinimo priemone.

RIS naudotojo teisė dirbti su konkrečia RIS turi būti sustabdoma, kai RIS naudotojas nesinaudoja RIS ilgiau kaip 3 mėnesius (jeigu RIS dalys palaiko tokį funkcionalumą).

Kai įstatymų nustatytais atvejais RIS naudotojas ar RIS administratorius nušalinamas nuo darbo (pareigų), neatitinka kituose teisės aktuose nustatytų RIS naudotojo ar RIS administratoriaus kvalifikacinių reikalavimų, taip pat pasibaigia jo darbo (tarnybos) santykiai, jis praranda patikimumą, jo teisė naudotis RIS turi būti panaikinta nedelsiant.

Baigus darbą ar RIS naudotojui pasitraukiant iš darbo vietos, turi būti imamasi priemonių, kad su informacija, kuri tvarkoma RIS, negalėtų susipažinti pašaliniai asmenys: atsijungiama nuo RIS, įjungiamas ekrano užsklanda su slaptažodžiu.

RIS naudotojui neatliekant RIS jokių veiksmų, RIS darbo stotis turi užsirakinti, kad toliau naudotis RIS būtų galima tik pakartotinai patvirtinus savo tapatybę. Laikas, per kurį RIS naudotojui neatliekant jokių veiksmų RIS darbo stotis užsirakina, nustatomas kibernetinio saugumo

dokumentuose; laikas, per kurį RIS naudotojui neatliekant jokių veiksmų RIS turi užsirašinti, negali būti ilgesnis kaip 15 minučių.

Prisijungimo prie RIS slaptažodžių reikalavimai:

Slaptažodis turi būti sudarytas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;

Slaptažodžiams sudaryti neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija (pavyzdžiui, gimimo data, šeimos narių vardai ir panašiai);

Draudžiama slaptažodžius atskleisti kitiems asmenims.

---

### **Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas (Vyriausybės nutarimas)**

Informacinės sistemos naudotojai, pastebėję saugos dokumentuose nustatytų reikalavimų pažeidimų, nusikalstamos veikos požymių, neveikiančias arba netinkamai veikiančias saugos užtikrinimo priemones, privalo nedelsdami pranešti apie tai administratoriui, saugos įgaliotiniui arba jeigu valstybės institucijoje įsteigta informacinių technologijų pagalbos tarnyba – šiai tarnybai.

Naudotojų atsakomybė:

Tvarkyti informacinės sistemos elektroninę informaciją gali tik informacinės sistemos naudotojai, susipažinę su saugos dokumentais ir sutikę laikytis jų reikalavimų.

Informacinės sistemos naudotojų supažindinimą su saugos dokumentais ir atsakomybę už jų reikalavimų nesilaikymą organizuoja saugos įgaliotinis. Supažindinimo būdai pasirenkami atsižvelgiant į informacinės sistemos specifiką, tačiau turi būti užtikrintas susipažinimo įrodomumas.

Informacinės sistemos naudotojai, pažeidę Aprašo ir kitų saugų elektroninės informacijos tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

Informacinės sistemos naudotojai privalo saugoti duomenų ir informacijos paslaptį, įsipareigojimas saugoti paslaptį galioja ir nutraukus su elektroninės informacijos tvarkymu susijusią veiklą.

---