

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro
2013 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-70
(Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro
2021 m. balandžio 22 d. įsakymo Nr. V-892
redakcija)

ŽMOGAUS AUDINIŲ, LAŠTELIŲ IR ORGANŲ DONORŲ BEI RECIPIENTŲ REGISTRO VEIKLOS TĘSTINUMO VALDYMO PLANAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro veiklos tęstinumo valdymo plane (toliau – Planas) aprašomos procedūros, kurių būtina laikytis atkuriant Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro (toliau – Registras) veiklą įvykus elektroninės informacijos saugos ir (ar) kibernetiniam incidentui (toliau – elektroninės informacijos saugos incidentas).

2. Planas vykdomas įvykus elektroninės informacijos saugos incidentui, kuris gali sudaryti neteisėto prisijungimo prie Registro galimybę, sutrikdyti ar pakeisti Registro veiklą, sunaikinti, sugadinti ar pakeisti elektroninę informaciją, panaikinti ar apriboti galimybę naudotis elektronine informacija, sudaryti sąlygas neleistinai elektroninę informaciją pasisavinti, paskleisti ar kitaip neteisėtai panaudoti.

3. Plano reikalavimai privalomi Registro valdytojui, Registro tvarkytojui, Registro naudotojams, Registro administratoriui bei saugos įgaliotiniui, asmeniui, atsakingam už kibernetinio saugumo organizavimą ir užtikrinimą (toliau – kibernetinio saugumo vadovas).

4. Šis Planas parengtas vadovaujantis Saugos dokumentų turinio gairių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu ir Nacionaliniu kibernetinių incidentų valdymo planu (toliau – Nacionalinis kibernetinių incidentų valdymo planas), patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“, Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro duomenų saugos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2012 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. V-920 „Dėl Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų tvarkymą.

5. Šis Planas įsigalioja esant elektroninės informacijos saugos incidentui – įvykiui ar veiksmui, kuris gali sudaryti neteisėto prisijungimo prie informacinės sistemos galimybę, sutrikdyti ar pakeisti informacinės sistemos veiklą, sunaikinti, sugadinti ar pakeisti elektroninę informaciją, panaikinti ar apriboti galimybę naudotis elektronine informacija, sudaryti sąlygas neleistinai elektroninę informaciją pasisavinti, paskleisti ar kitaip panaudoti.

6. Šis Planas pagrįstas šiais principais:

6.1. Registro naudotojų gyvybės ir sveikatos apsauga (būtina užtikrinti visų Registro naudotojų gyvybės ir sveikatos apsaugą ir saugumą, kol trunka elektroninės informacijos saugos incidentas bei likviduojami avarijų padariniai);

6.2. Registro veiklos atkūrimas (atkuriama pagal 1 priede nustatytą prioritetą);

6.3. Registro naudotojai turi būti pasirašytinai supažindinami su šiuo Planu ir teisės aktais, nustatančiais Registro naudotojų atsakomybę;

6.4. šio Plano veiksmingumas turi būti reguliariai išbandomas.

7. Registro saugos įgaliotinio, Registro administratoriaus, Duomenų valdymo įgaliotinio, Registro naudotojų funkcijos, kibernetinio saugumo vadovo įgaliojimai ir veiksmai pagal Planą išdėstyti Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro veiklos tęstinumo detalajame plane (2 priedas) (toliau – Detalusis planas).

8. Informacijos, saugos incidentų, įvykusių Registre, tyrimas Nacionaliniame transplantacijos biure prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – Biuras) vyksta vadovaujantis Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro elektroninės informacijos saugos incidentų tyrimo tvarkos aprašymu (3 priedas).

9. Registro veiklos atkūrimas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų teisės aktuose nustatytų finansavimo šaltinių.

10. Registro veikla laikoma atkurta, jeigu yra atkurtas sistemos prieinamumas (ne mažiau kaip 90 proc. laiko darbo metu darbo dienomis) autorizuotiems Registro naudotojams.

II SKYRIUS ORGANIZACINĖS NUOSTATOS

11. Elektroninės informacijos saugos incidentams valdyti ir veiklos atkūrimui organizuoti sudarytos dvi grupės: Registro veiklos tęstinumo valdymo grupė (toliau – Valdymo grupė) ir Veiklos atkūrimo grupė (toliau – Atkūrimo grupė).

12. Valdymo grupės tikslas – tirti elektroninės informacijos saugos incidentus, ieškoti priemonių ir būdų sukeltiems padariniams bei žalai likviduoti, užtikrinti Registro veiklos tęstinumą.

13. Valdymo grupę sudaro:

13.1. Valdymo grupės vadovas – Biuro direktorius;

13.2. Valdymo grupės vadovo pavaduotojas – Biuro Teisės ir veiklos priežiūros skyriaus vedėjas;

13.3. Valdymo grupės vadovo pavaduotojas – Biuro Komunikacijos skyriaus vedėjas;

13.4. Valdymo grupės narys – Biuro Transplantacijų koordinavimo skyriaus vyriausiasis specialistas.

14. Valdymo grupės funkcijos, užtikrinant veiklos tęstinumą:

14.1. nenumatytos situacijos analizė ir sprendimų Registro veiklos tęstinumo valdymo klausimais priėmimas;

14.2. bendravimas su viešosios informacijos rengėjų ir viešosios informacijos skleidėjų atstovais;

14.3. bendravimas su susijusių informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo grupėmis;

14.4. bendravimas su teisėsaugos ir kitomis institucijomis, institucijų darbuotojais ir kitomis interesų grupėmis;

14.5. finansinių ir kitų išteklių, reikalingų Registro veiklai atkurti, įvykus elektroninės informacijos saugos incidentui, nustatymas ir naudojimo kontrolė;

14.6. Registro duomenų fizinė sauga įvykus elektroninės informacijos saugos incidentui;

14.7. logistika (žmonių, daiktų, įrangos gabenimo organizavimas ir jų gabenimas);

14.8. informacinės sistemos veiklos atkūrimo priežiūra ir koordinavimas;

14.9. kitos pavestos funkcijos.

15. Atkūrimo grupę sudaro:

15.1. Atkūrimo grupės vadovas – Registro saugos įgaliotinis;

15.2. Atkūrimo grupės vadovo pavaduotojas – Registro administratorius;

15.3. Atkūrimo grupės nariai – Biuro Komunikacijos skyriaus vyriausiasis specialistas.

16. Atkūrimo grupės veiksmai, įvykus esminiams pokyčiams Registre:

16.1. Registro veiklos atkūrimo priežiūra ir koordinavimas;

16.2. Registro tarnybinės stoties veiklos atkūrimo organizavimas;

16.3. kompiuterių tinklo veikimo atkūrimo organizavimas;

16.4. Registro duomenų atkūrimo organizavimas;

16.5. taikomųjų programų tinkamo veikimo atkūrimo organizavimas;

16.6. darbo kompiuterių veikimo atkūrimo ir prijungimo prie kompiuterių tinklo organizavimas;

16.7. kitos pavestos funkcijos.

17. Valdymo grupė organizuoja posėdį įvykus esminiams Registro pokyčiams. Valdymo grupė, atlikusi situacijos analizę, susisiečia su Atkūrimo grupe ir informuoja apie esamą padėtį ir priimtus sprendimus dėl Registro veiklos atkūrimo. Posėdžiai protokoluojami. Valdymo grupėje ir Atkūrimo grupėje bendravimas vyksta telefonu, elektroniniu paštu ar žodžiu esant poreikiui.

18. Apie įvykdytus veiklos atkūrimo etapus atsakingi asmenys nedelsdami informuoja Atkūrimo grupės vadovą. Atkūrimo grupės vadovas nuolat informuoja Valdymo grupės narius apie Registro veiklos atkūrimo eigą.

19. Registro veikla atkuriamą pagal Detalų planą ir Valdymo grupės nariai ir Atkūrimo grupės nariai turi reaguoti ir valdyti saugos incidentus, vadovaudamiesi Detaliajame plane pateiktomis instrukcijomis.

20. Įvykus elektroninės informacijos saugos incidentui patalpose, kuriose yra Registro tarnybinės stoties administravimo techninė ir programinė įranga:

20.1. Registro administratorius nedelsdamas informuoja apie elektroninės informacijos saugos incidentą Registro saugos įgaliotinį ir Biuro direktorių;

20.2. Saugos įgaliotinis informaciją įrašo Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro saugos incidentų registravimo žurnale, kurio forma pateikta 4 priede, o Biuro direktorius vadovauja Plane nurodytiems veiksams;

20.3. Registro administratorius atkuria Registro tarnybinės stoties darbą, kompiuterių tinklo veiklą, Registro duomenis, Registro techninės, sisteminės ir taikomosios programinės įrangos funkcionavimą ir apie tai nedelsdamas informuoja Biuro direktorių ir Registro saugos įgaliotinį;

20.4. Saugos įgaliotinis kartu su Registro administratoriumi organizuoja žalos Registro duomenims, Registro techninei, programinei įrangai vertinimą, o saugos įgaliotinis koordinuoja techninės, sisteminės ir taikomosios programinės įrangos, reikalingos Registro veiklai atkurti, įsigijimą.

21. Įvykus elektroninės informacijos saugos incidentui patalpose, kuriose yra Registro techninė ir programinė įranga:

21.1. Registro naudotojai apie kritinę situaciją informuoja Registro saugos įgaliotinį, baigia darbą su Registru, šalindami gedimą vykdo saugos įgaliotinio ar Registro administratoriaus nurodymus;

21.2. Registro saugos įgaliotinis, sužinojęs apie kritinę situaciją, dėl kurios Registro veiklos atkūrimas gali užtrukti ilgiau nei 24 valandas, raštu informuoja Biuro direktorių apie kritinę situaciją, informuoja visus Registro naudotojus, paveda Registro administratoriui atkurti Registro veiklą, informaciją įrašo Registro saugos incidentų registravimo žurnale;

21.3. Registro administratorius, gavęs pranešimą apie kritinę situaciją iš Registro saugos įgaliotinio, imasi visų įmanomų priemonių Registro veiklai atkurti ir elektroninės informacijos saugos incidentui stabdyti. Apie Registro veiklos atkūrimo darbus ir Registro veiklos atkūrimą informuoja Registro saugos įgaliotinį, taip pat kibernetinio saugumo vadovą.

22. Vadovaudamasis Nacionaliniu kibernetinių incidentų valdymo planu, kibernetinio saugumo vadovas skiria prioritetą elektroninės informacijos saugos incidento valdymui ir tyrimui bei apie jį informuoja Nacionalinį kibernetinio saugumo centrą prie Krašto apsaugos ministerijos 5 priede nustatyta tvarka.

23. Registro administratoriaus, Registro saugos įgaliotinio telefono numeriai, elektroninio pašto adresai nuolat atnaujinami ir skelbiami Biuro interneto svetainėje.

24. Biuro patalpų, kuriose yra Registro tarnybinės stoties administravimo techninė, sisteminė ir taikomoji programinė įranga, detalūs planai saugomi Biuro administracinėse patalpose.

25. Reikalavimai, kurie keliami atsarginėms patalpoms, naudojamoms Registro veiklai atkurti elektroninės informacijos saugos incidento atveju, aprašyti 6 priede.

26. Atsarginių patalpų, naudojamų Registrui atkurti elektroninės informacijos saugos incidento atveju, adresas yra Santariškių g. 2, Vilnius (nuvykti galima automobiliu arba viešuoju transportu).

27. Elektroninės informacijos saugos incidento metu sunaikinta techninė, sisteminė ir taikomoji programinė įranga įsigyjama Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka, įsigijimo ištekliai padengiami iš valstybės biudžeto ir kitų šaltinių.

28. Įvykus Elektroninės informacijos saugos incidentui Biuro patalpose, duomenys tvarkomi laikantis Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2013 m. sausio 21 d. įsakymu Nr. V-70 „Dėl Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklių, Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro veiklos tęstinumo valdymo plano ir Žmogaus audinių, ląstelių ir organų donorų bei recipientų registro naudotojų administravimo taisyklių patvirtinimo“, nurodytų reikalavimų.

III SKYRIUS APRAŠOMOSIOS NUOSTATOS

29. Registro tarnybinės stoties administravimo, Registro techninės ir programinės įrangos sąrašai, Registro specifikacija saugomi Biuro administracinėse patalpose. Už šių dokumentų parengimą atsako saugos įgaliotinis. Už šios įrangos priežiūrą atsakingas Registro administratorius. Nesant administratoriaus, kuris dėl komandiruočių, ligos ar kitų priežasčių negali operatyviai atvykti į darbo vietą, jį gali pavaduoti kitas darbuotojas, turintis aukštąjį techninį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 2 metų patirtį informacinių technologijų srityje.

30. Už Registro atsarginių duomenų kopijų darymą, saugojimą, duomenų iš Registro atsarginių duomenų kopijų atkūrimą atsako Biuro direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo. Programinės įrangos laikmenos ir laikmenos su atsarginėmis duomenų kopijomis saugomos Biuro patalpose. Saugomi duomenys periodiškai archyvuojami, užtikrinamas duomenų atkūrimas įvykus techniniams gedimams.

31. Dokumentą, kuriuose nurodomos pastato patalpos ir jų brėžiniai, kuriose yra Registro įranga, parengia saugos įgaliotinis, o saugo – administratorius.

32. Biuro Teisės ir veiklos priežiūros skyriuje saugomi duomenų teikimo bei kompiuterinės, techninės ir programinės įrangos priežiūros sutarčių sąrašai, visų Biuro darbuotojų darbo telefonų numeriai, o Valdymo bei Atkūrimo grupių narių – papildomai dar ir mobiliojo telefono numeriai, el. pašto ir gyvenamosios vietos adresai.

IV SKYRIUS PLANO VEIKSMINGUMO IŠBANDYMO NUOSTATOS

33. Planas turi būti išbandomas kartą per metus. Plano bandymo metu Veiklos atkūrimo grupė išanalizuoja galimą (sumodeliuotą) elektroninės informacijos saugos incidentą, numato galimus jo sprendimo būdus ir parengia ataskaitą, kurios forma pateikta 7 priede.

34. Saugos įgaliotinis yra atsakingas už Plano veiksmingumo išbandymo organizavimą, Plano veiksmingumo bandymo metu pastebėtų trūkumų ataskaitos parengimą ir pateikimą Biuro direktoriui bei Plano atnaujinimą po Plano veiksmingumo bandymų ar rizikos veiksnių įvertinimo.

35. Saugos įgaliotinis patvirtintos ataskaitos kopiją el. paštu siunčia Registro valdytojui.

36. Plano veiksmingumo bandymo metu pastebėti trūkumai šalinami remiantis operatyvumo, veiksmingumo ir ekonomiško principais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Asmenys, pažeidę šio Plano reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
