

PLT-1.-5 Švaraus stalo politika

Galioja nuo: 2024-03-15 Leidimas: 1

Politikos rengėjas: IT platformų grupės vadovas

Politiką tvirtina: *Generalinis direktorius*

Publikuojama: *Privačiai* ☐ *Viešai* ☒**1 BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Siekiant užtikrinti informacijos saugą ir konfidencialumą, UAB „Axioma Metering“ įveda Švaraus stalo politiką kompiuterizuotoms darbo vietoms ir kompiuterinei įrangai.
2. Ši politika užtikrina, kad vis jautri ir konfidenciali informacija — tiek skaitmeninė, tiek ant popieriaus — bus tinkamai apsaugota arba sunaikinta, kai nenaudojama.
3. Politika yra taikoma visiems įmonės UAB „Axioma Metering“ darbuotojams bei partneriams, dirbantiems arba turintiems prieigą prie UAB „Axioma Metering“ informacinių išteklių.
4. Politika parengta atsižvelgiant į ISO/IEC 27001:2022 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga“ (toliau – ISO 27001) reikalavimus.

2 TIKSLAS

Sumažinti neautorizuotos prieigos prie jautrios ir konfidencialios informacijos riziką, jautrios ir konfidencialios informacijos sugadinimo ar praradimo riziką tiek darbo metu, tiek po darbo ir kai kompiuterizuota darbo vieta paliekama be priežiūros.

3 TAISYKLĖS

Kai kompiuterizuota darbo vieta paliekama be savininko priežiūros, galioja šios taisyklės:

1. Visa jautri informacija, įskaitant popierinius dokumentus, kompiuterines duomenų laikmenas, banko korteles ir pan., kuomet nenaudojama pagal paskirtį privalo būti pašalinta nuo stalo ir saugoma uždaruose stalčiuose/dėžėse/spintose rakinamose ir/ar saugomose patalpose. Esant galimybei turi būti naudojami rakinami stalčiai/spintelės.
2. Visi nebereikalingi dokumentai, turintys jautrios informacijos, privalo būti utilizuoti išmetant juos į tam skirtas konfidencialių dokumentų šiukšliadėžes/dokumentų naikintuvus. Šie dokumentai jokiais būdais negali būti metami į paprastas šiukšlių dėžes.
3. Kompiuterio ekranas privalo būti užrakintas.
4. Nešiojami kompiuteriai, planšetės, telefonai ir kita kompiuterinė įranga kuomet nenaudojama pagal paskirtį privalo būti saugoma saugiose rakinamose patalpose. Esant galimybei turi būti naudojami rakinami stalčiai/spintelės arba prirakinti prie darbo vietos su tam skirta spyna (Kensington lock).
5. Raktai nuo saugomų patalpų, stalčių, spintelių ir kt. negali būti paliekami be priežiūros.
6. Naudojantis spausdintuvais bei fakso aparatais privaloma:
 - a. bet kokie spausdinti dokumentai su jautria informacija turi būti paaimami kaip įmanoma greičiau. Kai tik galima, reikia naudotis saugaus spausdinimo funkcija;

- b. visi popieriniai dokumentai, palikti prie spausdintuvų/fakso aparatų darbo dienos pabaigoje privalo būti saugiai sunaikinti (žr. punktą Nr. 2).

4 ATITIKTIS

Atsakingi už šios politikos atitiktį ir įgalioti užtikrinti šios politikos laikymąsi – departamentų, skyrių ir grupių vadovai bei Informacinių sistemų skyriaus IT platformų grupės darbuotojai. Gali būti daromi neplaniniai patikrinimai.

5 NESILAIKYMAS

1. Darbuotojas ar partneris, nesilaikantis Švaraus stalo politikos, gali būti baudžiamas pagal UAB „Axioma Metering“ darbo tvarkos taisyklėse numatytą tvarką, 18.1.7 punktą.
2. Apie vienkartinius šios Politikos pažeidimus turi būti informuojamas Politiką pažeidęs asmuo remiantis UAB „Axioma Metering“ darbo tvarkos taisyklėse numatyta tvarka, 18.3 punktu ir informuojamas Informacijos saugumo pareigūnas.
3. Pasikartojant pažeidimams turi būti pranešama Kokybės skyriaus vadovui.

LEIDIMŲ ISTORIJA

Leidimo Nr.	Parengimo data	Leidimo aprašymas	Leidimo priežastis	Leidimą parengė (padalinys)
1.	2024-03-15	Išleistas dokumentas	ISO/IEC 27001:2022 atitikimas	IT platformų grupė