INFORMACIJOS SAUGOS POLITIKA

Dokumento versija 1.0

8/10/2025

1. PASKIRTIS IR TAIKYMO SRITIS

1.1. Informacijos saugos politika nustato Nordics Software, UAB informacijos saugos valdymo kryptį ir principus, siekiant užtikrinti visos valdomos informacijos konfidencialumą, vientisumą ir prieinamumą. Politika taikoma visiems darbuotojams, rangovams, partneriams ir trečiosioms šalims, turinčioms prieigą prie įmonės informacijos, informacinių sistemų ar infrastruktūros.

2. INFORMACIJOS SAUGOS PRINCIPAI

2.1. Teisinė atitiktis: laikomasi visų galiojančių teisės aktų, sutarčių ir standartų reikalavimų.

2.2. Rizikos valdymas: sistemingai vertinamos ir valdoma informacijos saugos rizikos, taikant kaštus ir efektyvumą subalansuotas priemones.

2.3. Informacinio turto apsauga: informacija ir kiti ištekliai identifikuojami, klasifikuojami ir apsaugomi pagal jų vertę ir svarbą.

2.4. Minimalios prieigos teisė: suteikiama tik tokia prieiga, kuri būtina pareigoms vykdyti.

2.5. Incidentų valdymas: visi saugumo incidentai ir pažeidžiamumai nustatomi, registruojami, analizuojami ir šalinami, siekiant užkirsti kelią pasikartojimui.

2.6. Trečiųjų šalių kontrolė: tiekėjams ir partneriams nustatomi informacijos saugos reikalavimai, užtikrinant nuoseklų saugumo lygį visoje tiekimo grandinėje.

2.7. Darbuotojų atsakomybė: visi darbuotojai atsakingi už saugų informacijos ir įrangos naudojimą bei privalo dalyvauti privalomuose mokymuose.

2.8. Nuolatinis tobulinimas: informacijos saugos valdymo sistema nuolat peržiūrima ir tobulinama, remiantis audito, stebėsenos ir vadovybės peržiūros rezultatais.

3. VADOVYBĖS ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Įmonės vadovybė:

3.1.1. Patvirtina ir skelbia šią politiką.

3.1.2. Užtikrina, kad informacijos saugos reikalavimai būtų integruoti į visus verslo procesus.

3.1.3. Paskiria atsakingus asmenis už informacijos saugos valdymą.

3.1.4. Suteikia reikiamus finansinius, techninius ir žmogiškuosius išteklius politikos įgyvendinimui.

3.1.5. Skatina darbuotojų įsitraukimą ir atsakomybę informacijos saugos klausimais.

3.1.6. Periodiškai vertina politikos veiksmingumą ir inicijuoja reikiamus pakeitimus.

4. POLITIKOS PERŽIŪRA

4.1. Politika peržiūrima ir, jei būtina, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus:

4.1.1. teisės aktų reikalavimams;

4.1.2. įmonės struktūrai ar procesams;

4.1.3. informacijos saugos rizikoms ar technologinei aplinkai.