



Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Alberta iela 10, Rīga, LV-1010, tālr. 67079000, fakss 67079001, e-pasts pasts@vraa.gov.lv, www.vraa.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.02.2017.

Nr.1-2/17/4

Informācijas tehnoloģiju resursu kopēšanas noteikumi

(Konsolidētā versija).

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Ministru kabineta 2015.gada 28.jūlija noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām" 25.4.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts reģionālās attīstības aģentūras (turpmāk – Aģentūra) Informācijas tehnoloģiju resursu kopēšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek glabāti dati, izgatavotas, glabātas un pielietotas informācijas tehnoloģiju (turpmāk – IT) resursu datu rezerves kopijas Aģentūras pārziņā un turējumā esošajām informācijas sistēmām (turpmāk – IS).

2. Noteikumos lietotie termini un saīsinājumi noteikti Aģentūras 2016.gada 30.augusta iekšējos noteikumos Nr.1-2/26 "Informācijas sistēmu drošības kārtība" un Noteikumu II. sadaļā.

II. Noteikumos lietoto terminu skaidrojumi un saīsinājumi

3. Datņu kopa – Noteikumu 7. un 8. punkta kārtībā noteikta datņu izvietošanas struktūra.

4. Informācijas sistēmu (turpmāk – IS) drošības pārvaldnieks – Aģentūras Informācijas sistēmu drošības pārvaldības nodaļas vadītājs.

5. Lietotāju atbalsta dienests (turpmāk - LAD) – Aģentūras IS atbalsta departamenta Lietotāju atbalsta nodaļa, kuras funkcijās ietilpst konsultāciju sniegšana IS lietotājiem.

6. Pieteikumu apstrādes sistēma (turpmāk – PAS) - LAD lietota pieteikumu apstrādes sistēma.

III. Datu izvietošana un kopēšana

7. Tehnisko resursu (turpmāk - TR) valdītājs nosaka kārtību, kādā tiek organizēta darba vajadzībām izmantojamu vai ar konkrētu sistēmu ekspluatāciju (t.sk. auditpieraksti) saistītu, vai citus datus saturošu datņu izvietošana datu nesējos.

8. Informācijas resursu (turpmāk – IR) valdītājs ir tiesīgs koriģēt vai papildināt datņu izvietošanas struktūru tiktāl, cik tas nav pretrunā ar saistīto IS ekspluatācijas prasībām.

9. Datņu kopu kopēšana ir kopiju izveidošana ar mērķi nodrošināt iespēju atjaunot TR vai IR funkcionalitāti gadījumos, ja kādu iemeslu dēļ datņu kopa kļūst nepieejama vai bojāta drošības incidenta rezultātā.

10. Datņu kopu kopiju iegūšanas tehnoloģijas un kopiju glabāšanas ilgumu (termiņu) pēc saskaņošanas ar IS drošības pārvaldnieku nosaka TR valdītājs, ņemot vērā sistēmu klasifikācijas rezultātā noteiktos laika ierobežojumus un risku analīzes gaitā izvērtētos riskus.

11. Kopējamo sistēmu sarakstu (pielikums) uztur TR valdītāja norīkots darbinieks, sarakstā norādot:

11.2. kopējamās datņu kopas fiziskā atrašanās adrese (fiziskā iekārta);

11.3. kopējamās datņu kopas loģiskā atrašanās adrese;

11.4. kopējamās datņu kopas nosaukums (identifikators);

11.5. kopijas veidošanas regularitāte un laiks;

11.6. iegūtās kopijas uzglabāšanas laiks.

12. Veidojot paaugstinātas drošības sistēmu datu kopijas, to veidošanas, apstrādes un iznīcināšanas tehnoloģiju iegāde vai izstrāde ir rakstiski saskaņojama ar IS drošības pārvaldnieku.

13. Ja IR vai TR nenosaka savādāk, kopēti tiek:

13.1. ekspluatācijā esošās IS un to dati;

13.2. serveru operētājsistēmas;

13.3. instalējamie tīkla infrastruktūras iekārtu dati;

13.4. lietotāju dati, kas ir saglabāti uz tīkla resursiem.

14. Uz lietotāju darba stacijām esošā informācija netiek kopēta. Lietotājiem visa kritiskā informācija jāglabā uz serveriem.

15. TR un IR valdītāji pieteikumu pārvaldības procedūras ietvaros var LAD pieprasīt veikt ekspluatācijā nenodotu IS datu kopēšanu, norādot to atrašanās vietu un kopēšanas nosacījumus.

16. Datu kopēšana tiek organizēta veidā un laikā, kurš minimāli traucētu kopējamo IS lietotāju darbu.

17. Veidojot kopijas, aizliegts izmantot nezināmas izcelsmes avota un nemarkētus datu nesējus.

18. Iegūstot un uzturot kopijas, jāievēro šāda kārtība:

18.1. visas iegūtās kopijas reģistrējamas. Gadījumā, ja kopijas iegūšana beigusies neveiksmīgi, incidenta pieteikums PAS ietvaros ar elektroniskā pasta starpniecību tiek nosūtīts LAD. Šādu pieteikumu LAD darbinieki apstrādā atbilstoši 2016.gada 31.oktobra 31.10.2016 procedūrai Nr.1-5/16/16 "Pieteikumu pārvaldības procedūra" un 2016.gada 31.oktobra 31.10.2016 procedūrai Nr.1-5/16/17 "Incidentu pārvaldības procedūra";

18.2. kopiju nesēji ir aizsargājami ar tādām pašām loģiskām un fiziskām kontrolēm, kā sākotnējās datņu kopas;

18.3. kopiju iegūšana tehnoloģiju nomaiņas gadījumā jāveido tā, lai datu atjaunošanas process iekļautos maksimāli pieļaujamās dīkstāves laika intervālā, kuru atbilstoši 2014.gada 19.septembra 19.09.2014. noteikumiem Nr.1-2/17 "Valsts reģionālās attīstības aģentūras informācijas resursu klasifikācijas noteikumi" ir noteicis IR valdītājs;

18.4. kritiskās infrastruktūras sistēmām, ja to savādāk nav noteicis IS drošības pārvaldnieks, jauniegūto kopiju saturs ir aizsargājams ar satura šifrēšanu.

19. Datņu kopu kopijas nedrīkst tikt veidotas un uzglabātas uz tā paša datu nesēja, uz kura atrodas kopējamās datņu kopas.

20. Paaugstinātas drošības IS datņu oriģināls un to datu kopu kopija pēc izveidošanas ir uzglabājami attālinātās vietās (samazinot vienlaicīga bojāejas riska (piemēram – ugunsgrēks) iespējamību) ar ierobežotu fizisko piekļūšanu.

21. Iegūtajām paaugstinātas drošības IS datņu kopijām reizi gadā jāveic atjaunojamības tests, kurā tiek pārbaudīta pielietoto tehnoloģiju izmantojamība un darbinieku iemaņas.

22. Atjaunojamības tests var tikt veikts, veicot testa vides atjaunošanu no pārbaudāmajām datu nesēju kopijām.

23. Kopijas veidojamas tā, lai nepieciešamības gadījumā varētu atjaunot:

23.1. Aģentūras pārziņā esošo valsts informācijas un paaugstinātas drošības sistēmu produkcijas vidēm 1 (vienu) dienu, nedēļu un mēnesi vecus IR;

23.2. Aģentūras pārziņā esošām testa vidēm 4 (četras) dienas vecus IR;

23.3. Aģentūras pārziņā esošām pārējām IS 1 (vienu) dienu un nedēļu vecus IR;

23.4. Aģentūras pārziņā esošo TR valdītājs konkrētai sistēmai var individuāli noteikt citu kopiju iegūšanas un glabāšanas kārtību.

24. Eksploatācijā esošām IS tiek noteikti šādi kopiju, ja tādas tiek veidotas, minimālie glabāšanas termiņi:

24.1. ikdienas kopija – 1 (viena) nedēļa;

24.2. iknedēļas kopija – 4 (četras) nedēļas;

24.3. ikmēneša pēdējās darba dienas kopija – 1 (viens) gads;

24.4. gada kopija – 1 (viens) gads.

25. Kopijas, kurās atrodas auditpieraksti, tiek uzglabāti šādus termiņus:

25.2. pamata drošības IS auditpieraksti – vismaz 6 (seši) mēneši no auditpierakstu iegūšanas brīža;

25.3. paaugstinātas drošības IS auditpieraksti – vismaz 36 mēneši.

(Grozīts ar xx.05.2018. VRAA iekšējiem noteikumiem Nr.xxxxxx)

Direktors

A.Undzēns

Liepiņa, 66164620
raimonda.liepina@vraa.gov.lv

Nosūtīts: direktora vietniekiem

Informācijas tehnoloģiju resursu kopēšanas un arhivēšanas kārtība

Kopiju un arhīvu veidošanas regularitāte un uzglabāšanas ilgums:

Npk.	Fiziskais serveris	Loģiskais serveris	Datu kopa	Veidošanas regularitāte	Uzglabāšanas ilgums