



KÄSKKIRI

Tallinn

16.12.2025 nr 1-2/1

Infoturbe korraldus Tallinna Kadrioru Saksa Gümnaasiumis

Tallinna Kadrioru Saksa Gümnaasiumi (14. märts 2011) määruse nr 21 „Tallinna Kadrioru Saksa Gümnaasiumi põhimäärus“ § 22 lg 2 p 1, 22 ja lg 3 (annab oma pädevuse piires käskkirju ja kontrollib nende täitmist) alusel ning lähtudes ettevõtlus- ja infotehnoloogiainistri 16. detsembri 2022 määrusest nr 101 „Eesti infoturbestandard“.

1. Üldsätted

1.1. Käskkiri reguleerib Tallinna Kadrioru Saksa Gümnaasiumi (edaspidi *haridusasutus*) infoturbe korraldamist, et tagada haridusasutuse infosüsteemide usaldusväärsus, turvalisus ja vastavus õigusaktidele ning standarditele.

1.2. Käskkiri kohaldub kooli juhtkonnale, haridustöötajatele, teistele töökohtadele (edaspidi koos *töötajad*) ja klientidele ning kooli hallatavatele infosüsteemidele ja andmetele.

1.3. Linna haridusasutuste välistele teenuseosutajatele (v.a punktis 1.4.-1.6. nimetatud teenuseosutajad) ja lepingupartneritele kehtivad infoturbenõuded määratakse kindlaks vastavas lepingus ning nende täitmise eest vastutab iga teenuse omanik.

1.4. Tallinna Strateegiakeskus osutab haridusasutustele kesksel digiteenust ning infoturbe ja andmekaitse juhtimise teenust.

1.5. Tallinna Haridusamet osutab haridusasutustele keskselt teenuseid vastavalt Tallinna Linnavolikogu 22.02.2007 nr 4 „Tallinna Haridusameti põhimäärus“.

1.6. Tallinna Linnavaraamet osutab haridusasutusele Vabaduse väljak 7 hoone ning linna esindushoonete (edaspidi koos hooned) haldamise teenust, sh teeb ettepanekuid ruumide kaitsealasse määramiseks infoturbe halduse süsteemis, korraldab ruumide vastavuse Eesti infoturbestandardile, tagab teenusepakkuja poolt turvalise evakuatsiooni juhtimise, vastutab linnavaraameti korraldatavate teenuste vastavuse eest infoturbenõuetele, tagab hooldustööde tegemisel hoonete kasutajate füüsilise turvalisuse ning vastutab hoone tehnilise ja füüsilise keskkonna riskide eest (tuleohutus, elektri-, ventilatsiooni- ja küttesüsteemide töökindlus ning ohutus, liftide, turvasüsteemide ja lukustuse töökindlus, tööruumide mikrokliima ja valgustuse nõuetele vastavus).

1.7. Kivimurru 9 hoone omanik on BCA Center, kes osutab hoone kasutajatele hoone haldamise ja korrashoiu teenust ning tagab hooldustööde tegemisel hoone kasutajate füüsilise turvalisuse. BCA Center vastutab hoone tehnilise ja füüsilise keskkonna riskide eest, sealhulgas tuleohutuse, elektri-, ventilatsiooni- ja küttesüsteemide töökindluse ja ohutuse, turvasüsteemide ja lukustuse töökindluse ning tööruumide mikrokliima ja valgustuse nõuetele vastavuse eest. Eeltoodud töid teostab BCA Centeri poolt volitatud teenusepakkuja AS Stell.

1.8. Infoturbe korraldus tugineb küberturvalisuse seadusele, ettevõtlus- ja infotehnoloogiaministri 16. detsembri 2022 määrusele nr 101 „Eesti infoturbestandard“ ning Vabariigi Valitsuse 9. detsembri 2022 määrusele nr 121 „Võrgu- ja infosüsteemide küberturvalisuse nõuded”.

2. Kohustused

2.1 Haridusasutus tagab oma teenuste ja infosüsteemide kõikehõlmava kaitse, järgides Eesti infoturbestandardi E-ITS (edaspidi *infoturbestandard*) nõudeid.

2.2 Turvameetmete rakendamiseks juurutab haridusasutus asutuses infoturbestandardile vastava infoturbe halduse süsteemi (Information Security Management System, ISMS, edaspidi *infoturbe juhtimise süsteem*).

3. Haridusasutus vastutus

3.1. Infoturbe korraldamise ja turvameetmete rakendamise eest vastutab haridusasutuse direktor. Haridusasutuse juhtkond moodustab infoturbe juhtrühma ning selle koosoleku kutsub vastavalt vajadusele kokku asutuse juht, infoturbe kontaktisik infoturbe koordinaator või Tallinna Strateegiakeskuse keskne infoturbemeeskond. Infoturbe kontaktisiku määrab haridusasutuse juht.

3.2. Asutuse juht:

3.2.1. tagab infoturbe organisatsioonilise korralduse, sealhulgas infoturvapoliitika ning asjakohaste eeskirjade ja juhiste kehtestamise;

3.2.2. omab ülevaadet haridusasutuse kriitilise tähtsusega teenustest ning neid toetava infovara tähtsusest ja turbevajadusest;

3.2.3. tagab, et haridusasutuses toimib tõhus infoturbe juhtimise süsteem, mille rakendamisel hinnatakse perioodiliselt infoturberiske ja kehtestatud turvameetmete tulemuslikkust;

3.2.4. määrab infoturbe juhtimise süsteemi toimimise, arendamise ja koordineerimise eest vastutajad;

3.2.5. kinnitab infoturbemeetmete rakendamise tegevuskava ning infoturbe juhtimise süsteemi toimimise ülevaatuse korra, mille alusel perioodiliselt hinnata ja analüüsida infoturbe olukorda ning kavandada vajalikke uuendusi;

3.2.6. hindab võimalike ohtude realiseerumise tõenäosust ning nende võimalikku mõju ja kogukulu;

3.2.7. otsustab, milliste riskide realiseerumist ollakse valmis aktsepteerima ning milliseid infoturbemeetmeid riskide maandamiseks rakendatakse;

3.2.8. tagab infoturbestandardile vastavate turvameetmete rakendamise;

3.2.9. tagab, et infoturbe korralduse ja turvameetmete kavandamisel arvestatakse eelarveliste vahenditega ning kulude planeerimisel lähtutakse tegevuskavast ja tööplaanist;

3.2.10. tagab, et teenuste omanikud on teadlikud oma vastutusest teenuse infoturbe tagamisel;

3.2.11. tagab, et kõik töötajad ja kliendid on infoturbenõuetest teadlikud ja järgivad neid;

3.2.12. tagab auditrühma moodustamise ning infoturbe läbivaatamise talituse ja sidususe infoturbe ja üldise riskihalduse vahel koostöös keskse infoturbekoordinaatoriga.

3.3. Infoturbe kontaktisik:

- 3.3.1. vastutab infoturbealase tegevuse koordineerimise ja elluviimise eest haridusasutuses;
- 3.3.2. on haridusasutuses esmane kontaktisik infoturbeintsidendi korral;
- 3.3.3. on peamine kontaktisik infoturbealases suhtluses Tallinna Strateegiakeskuse keskse infoturbemeeskonnaga.

3.4. Infoturbe juhtrühm:

- 3.4.1. korraldab haridusasutuses infoturbe üldise kontseptsiooni väljatöötamise;
- 3.4.2. koostöös Tallinna Strateegiakeskuse infoturbe koordinaatoriga töötab välja linna kesksele infoturvapoliitikale vastavad haridusasutuse infoturvet reguleerivad standardid, korrad, juhised ja muud asjakohased dokumendid ning tagab nende ajakohasuse ja vastavuse õigusaktidele;
- 3.4.3. tagab, et infoturbe korraldus vastab infoturbestandardile;
- 3.4.4. koostab infoturbe tegevuskava, määrab prioriteedid ja kinnitab infoturbestandardi rakendamise tööplaani;
- 3.4.5. annab vajadusel seisukohti ja nõustab juhtkonda muudes infoturvet puudutavates küsimustes;
- 3.4.6. koordineerib haridusasutuse infoturbealast sisekontrolli, sh seirete ja auditeerimise kavandamist ja läbiviimist;
- 3.4.7. nõustab haridusasutuse juhtkonda infoturbeohtude ja -riskide hindamisel, teenuste ja infovara kaitsetarbe määramisel ning organisatsiooniliste turvameetmete rakendamisel ja parendamisel, kaasates vajadusel linna digiteenistuse;
- 3.4.8. kinnitab ja aktsepteerib erandolukordadega seotud riske, hindab arenduste ja hangete turvariske ning tagab väljast tellimise turvalisuse, kaasates vajadusel keskse infoturbekoordinaatori;
- 3.4.9. viib läbi infoturbeintsidendi esmase analüüsi, töötab välja lahendusettepanekud, edastab teabe kesksele intsidendihaldurile ning teeb temaga intsidendi lahendamisel koostööd;
- 3.4.10. täidab teadliku tellija rolli keskseid digiteenuseid, sh infoturbeteenust kasutava asutusena, küsib regulaarselt infoturbealast aruandlust ja statistikat ning annab neile hinnangu;
- 3.4.11. annab hinnangu infoturbealaste tegevuste eelarvevajadusele ning toetab selle kavandamist kooskõlas tööplaani ja prioriteetidega.

3.5. Infoturbe juhtrühma liikmetel on järgmised ülesanded:

- 3.5.1. **asutuse juhi vastutus** ja rollid on loetletud punktis 3.2;
- 3.5.2. **infoturbe kontaktisiku** vastutus ja rollid on loetletud punktis 3.3;
- 3.5.3. **andmekaitse kontaktisik** tagab andmekaitse vastutusalade täitmise ning andmekaitsealase tegevuse vastavuse infoturbestandardiga, andmekaitsealaste kordade kehtestamise ja juhendite koostamise koostöös andmekaitsejuhiga, andmekaitse rikkumiste haldamise ja lahendamise ning andmekaitsealase ennetus- ja teavitustöö haridusasutuses;
- 3.5.4. **haridusameti jurist** nõustab ja toetab juhtrühma infoturbealaste õigusaktide koostamisel;
- 3.5.5. **haldusspetsialist** tagab asutuse hoone (te) ja selle kinnistul asuvate rajatiste ohutu ja otstarbekohase kasutamise, kehtestab reeglid hoone kasutajatele ning osaleb töökeskkonna riskianalüüsi koostamisel, mis käsitleb tööprotsessidest ja töövahenditest tulenevaid riske (töötamine arvutiga, töökorraldus, töökoormus), teeb koostööd hoone halduri ning tuleohutuse ja evakutsiooni eest vastutavate töötajatega ning korraldab oma pädevuse piires turvalisust tagavate meetmete rakendamist.

3.6. Teenuse omanik määrab teenuse kaitsetarbe ja vastutab sellest lähtudes teenuse infoturbe tagamise eest.

3.7. Töötaja vastutab:

3.7.1 oma tegevuse turvalisuse eest teenuse osutamisel, andmete töötlemisel ja infovara kasutamisel;

3.7.2 oma töövaldkonnas kehtestatud turvameetmete täitmise eest;

3.7.3 infoturvapoliitika, IT-vahendite kasutamise reeglite ning teiste infoturbealaste eeskirjade, juhiste ja korralduste järgimise eest;

3.7.4 oma infoturbealaste teadmiste ajakohasena hoidmise eest, osaledes muu hulgas valdkondlikel koolitustel ja infopäevadel.

3.7. Klient vastutab:

3.7.1 oma tegevuse turvalisuse eest haridusteenuse saamisel, andmete töötlemisel ja infovara kasutamisel;

3.7.2 klientidele kehtestatud turvameetmete täitmise eest;

3.7.3 klientidele koostatud IT-vahendite kasutamise reeglite ning teiste infoturbealaste eeskirjade, juhiste ja korralduste järgimise eest;

3.7.4 asutuse töötajate infoturbealaste korralduste järgimise eest.

4. Teatavaks tegemine

4.1. Asutuse juhil tagada käskkirja teatavaks kõikidele haridusasutuse töötajatele.

4.2. Asutuse juhil tagada käskkirja teatavaks tegemine kõikidele haridusasutuse klientidele neid puudutavas osas.

5. Rakendamine

5.1. Haridusasutuse infoturbe vastavus Eesti infoturbestandardile tagatakse infoturbe süsteemse korralduse kaudu, mis põhineb teenuse kaitsel ja riskide haldamisel. Haridusasutuse infoturbe elluviimisel lähtutakse tegevuskavast, prioriteetidest, tööplaanist ja selleks kavandatud eelarvest.

/allkirjastatud digitaalselt/

Sirje Kaljula

Õppejuht, direktori ülesannetes