

PATVIRTINTA

VšĮ Raseinių neįgaliųjų dienos užimtumo
centro direktoriaus 2018 m. balandžio 23 d.
įsakymu Nr. (1.1)V-12

VŠĮ RASEINIŲ NEĮGALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRO INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

II. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. VšĮ Raseinių neįgaliųjų dienos užimtumo centras (toliau – Centras), atsižvelgdamas į darbovietėje einamas pareigas, darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninio pašto adresą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą.

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Centrai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

4. Darbuotojams, kurie naudojami Centro suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų bei telekomunikacijų įrangą, griežtai draudžiama:

4.1. paskelbti Centro konfidencialią informaciją internete, konkurentams ar tretiesiems asmenims, jei tai nėra susiję su pareigybės funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams poreikiams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Centro ar kitų asmenų teisėtus interesus;

4.3. parsisiųsti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

4.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

4.5. perduoti Centrai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su pareigybės funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Centro interesams;

4.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/ kompiuterinę įrangą;

4.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

4.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ir/ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus;

4.9. darbuotojams naudojant tarnybinio elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Centras neatsako už darbuotojui kilusias grėsmes ir to pasekmes;

4.10. Centro darbuotojai, naudojantys Centro elektroninio pašto adresus ir prieigą prie interneto:

| Eil. Nr. | Elektroninis paštas | Darbuotojas, prieinantis ir naudojantis duomenis |
|-----------------|---------------------------------------|---|
| 1. | asta.ciceniene@raseiniai.lt | Asta Cicėnienė |
| 2. | vladislava.karpiuviene@raseiniai.lt | Vladislava Karpiuvienė |
| 3. | rolandas.baltrusaitis@raseiniai.lt | Rolandas Baltrušaitis |
| 4. | vika.masalskiene@raseiniai.lt | Vika Masalskienė |
| 5. | alma.palubinskiene@raseiniai.lt | Alma Palubinskienė |
| 6. | meilute.karaktinaviciene@raseiniai.lt | Meilutė Karaktinavičienė |
| 7. | irena.perminiene@raseiniai.lt | Irena Perminienė |
| 8. | inga.karpiniene@raseiniai.lt | Inga Karpinienė |

III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

5. Centras organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodamas stebėseną Centras visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai išskeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

6. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

6.1. apsaugoti konfidencialius Centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

6.2. apsaugoti Centro klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

6.3. apsaugoti Centro informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

6.4. apsaugoti Centro turtą ir užtikrinti asmenų saugumą įstaigos patalpose ir teritorijoje;

6.5. apsaugoti Centro turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

7. Centras, siekdamas šiame skyriuje nurodytų tikslų, gali naudoti specialias programas, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. Ji yra saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją stebimi ne nuolatos, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo ir peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

8. Centro direktorius gali patikrinti darbuotojams priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype, Viber, WhatsApp) turinį ar kitokią elektroninę susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti.

9. Centro direktorius pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, įstaiga gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

10. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, siekiant šiame apraše numatytų tikslų Centro direktorius gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones.

11. Siekdamas šiame skyriuje nurodytų tikslų, Centras vadovaujasi šiais principais:

11.1. būtinumas – Centras, prieš taikydamas šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, užtikrina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

11.2. tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam šiame apraše nurodytam tikslui;

11.3. skaidrumas – Centre neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimo internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kai įstatymu leidžiami tokie Centro veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

11.4. proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra tiesiogiai proporcingi numatytam tikslui;

11.5. tikslumas ir duomenų išsaugojimas – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau, nei tai būtina.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šis aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau, kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

13. Aprašas yra privalomas visiems Centro darbuotojams. Darbuotojai su šiuo aprašu bei jo pakeitimais supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

14. Šio aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

15. Aprašas yra suderintas su Darbo taryba.

**SU VŠĮ RASEINIŲ NEIĞALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRO INFORMACINIŲ
IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ
STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠU SUSIPAŽINAU:**

| Eil. Nr. | Susipažinimo data | Vardas, pavardė | Pareigos | Parašas |
|---------------------|------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |