

PATVIRTINTA
Lietuvos kurčiųjų ir neigirdinčiųjų
ugdymo centro direktoriaus
2017 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. V1-94

PRITARTA
Centro tarybos 2017 m. rugsėjo 14 d.
susirinkimo protokolu Nr. V8-8

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisyklės, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisyklės bei mastą.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

1. Centras atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą.

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

3. Darbuotojams, kurie naudojami Centro suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

3.1. skelbti centro konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Bendrovės dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinėmis funkcijomis vykdymu;

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

3.3. parsisiųsti ar platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso 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;

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

3.5. perduoti Centrai priklausančių informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinėmis funkcijomis vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti centro interesams;

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

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

3.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

4. Centro darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Centras neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

III SKYRIUS

STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

6. 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 iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

7. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

7.1. Apsaugoti konfidencialius Centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

7.2. Apsaugoti Centro klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

7.3. Apsaugoti Centro informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.

7.4. Apsaugoti Centro turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Centro patalpose ar teritorijoje;

7.5. Apsaugoti Centro turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

8. Centre duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys peržiūrimi.

9. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Centras gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 13 p. nurodytų principų.

10. Centras pasilieka teisę be atskiuro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Centras 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 tu teisę tokius duomenis gauti.

11. Centras apie tai iš anksto informavęs darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Centro patalpose ar teritorijoje siekiant šio Tvarkos III skyriaus 7.4 ir 7.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 13 p. nurodytų principų.

12. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 7.4 ir 7.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 13 p. nurodytų principų Centras gali taikyti i kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

13. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Centras vadovaujasi šiais principais:

13.1. Būtinumas – Centras, prieš taikydamas šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

13.2. Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje tvarkoje nurodytų tikslų.

13.3. Skaidrumas – Centre neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai pagal įstatymus leidžiami tokie Centro veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimu darbo vietoje.

13.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

13.5. 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.

13.6. Saugumas – Centre yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

15. Ši Tvarka yra privaloma visiems Centro darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimai, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
