

UTENOS SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Utenos socialinės globos namų (toliau – Globos namai) darbuotojams suteiktų darbo priemonių naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. 1T-71(1.12) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Globos namai, atsižvelgiant į darbuotojų einamas pareigas ir vykdomas funkcijas, jiems suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Globos namams ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

5. Darbuotojams, kurie naudojami Globos namų suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

5.1. skelbti Globos namų konfidencialią informaciją;

5.2. naudoti elektroninį paštą ir internetą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Globos namų ar kitų asmenų teisėtus interesus;

5.3. parsiųsti 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;

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

perduoti Globos namams priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Globos namų interesams;

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

5.6. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui; atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

6. Globos namų darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Globos namai neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

7. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.). Darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda įstaigos informacinių technologijų specialistui. Slaptažodžiai saugomi seife direktoriaus kabinete ir naudojami tik būtinu atveju.

III SKYRIUS

STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

8. Globos namai darbo vietose elektroniniu ar kitokiu būdu organizuoja darbuotojų vykdomo keitimosi profesine (tam tikrais atvejais asmenine) informacija procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną, Globos namai visais atvejais laikosi proporcingumo bei kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

9. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

9.1. apsaugoti konfidencialius Globos namų duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

9.2. apsaugoti Globos namų gyventojų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

9.3. apsaugoti Globos namų informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

9.4. apsaugoti Globos namų turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Globos namų patalpose ar teritorijoje;

9.5. apsaugoti Globos namų turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

10. Šiuo Tvarkos aprašu darbuotojai iš anksto informuojami, kad Globos namai gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai būtina šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos aprašo 8 punkte nurodytų principų.

11. Globos namai pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Globos namai gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi šiame Tvarkos apraše nustatytų elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų nurodytais tikslais. Tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti. Globos namai, iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Globos namų patalpose ar teritorijoje, siekiant šios Tvarkos aprašo III skyriaus 9.4 ir 9.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 15 punkte nurodytų principų.

12. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Globos namai vadovaujasi šiais principais:

12.1. būtinumo – Globos namai, prieš taikydama šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

12.2. tikslingumo – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šiame Tvarkos apraše nurodytų tikslų.

12.3. skaidrumo – Globos namuose 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 Globos namų veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

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

12.5. tikslumo ir duomenų išsaugojimo – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo veiklos kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina.

12.6. saugumo – Globos namuose 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

13. Šis Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant reikalui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

14. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems Globos namų darbuotojams.

15. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai arba naudojant informacines technologijas ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
