

PATVIRTINTA

VšĮ Pakruojo ligoninės direktoriaus 2018 m.  
sausio 2 d. įsakymu Nr. V-7

## **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 – Tvarkos aprašas) nustato viešosios įstaigos Pakruojo ligoninės (toliau – Įstaiga) 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. Įstaiga, atsižvelgdama į einamas pareigas, darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą).

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Įstaigai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

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

4.1. skelbti Įstaigos konfidencialią informaciją (įskaitant vidinius Įstaigos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbiniu funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikoje draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Įstaigos 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 Įstaigai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbiniu funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Įstaigos 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 ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

5. Įstaigos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Įstaiga neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

6. Kiekvienam Įstaigos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Įstaigos tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

### III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

7. Įstaiga organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Įstaiga 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.

8. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai apsaugoti:

8.1. konfidencialius Įstaigos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

8.2. Įstaigos pacientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

8.3. Įstaigos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

8.4. Įstaigos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Įstaigos patalpose ar teritorijoje;

8.5. Įstaigos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

9. Siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, Įstaigoje yra naudojamos specialios programos, kuriomis automatinio būdu yra išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. Saugomi 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 yra peržiūrimi.

10. Šiuo Tvarkos aprašu darbuotojai iš anksto informuojami, kad Įstaiga gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz., Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos aprašo 14 punkte nurodytų principų.

11. Įstaiga 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 šiame Tvarkos apraše nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

12. Siekdama šio Tvarkos aprašo 8.4. ir 8.5. papunkčiuose numatytų tikslų ir laikantis 14 punkte nurodytų principų, iš anksto informavusi darbuotojus, Įstaiga gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Įstaigos patalpose ar teritorijoje.

13. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekdama šio Tvarkos aprašo 8.4. ir 8.5. papunkčiuose numatytų tikslų ir laikantis 14 punkte nurodytų principų, Įstaiga gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz., garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

14. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Įstaiga vadovaujasi šiais principais:

14.1. Būtinumas – Įstaiga, prieš taikydama šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

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

14.3. Skaidrumas – Įstaigoje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba pagal įstatymus leidžiami tokie Įstaigos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

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

14.5. 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;

14.6. Saugumas – Įstaigoje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės

siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

16. Darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu bei jo pakeitimais supažindinami skelbiant jį Įstaigos internetinėje svetainėje [www.pakruojoligonine.lt](http://www.pakruojoligonine.lt). Tvarkos aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyta atsakomybė.

---