

## **GLOBOS NAMŲ „UŽUOVĖJA“ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Globos namų „Užuovėja“ (toliau – Globos namai) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato Globos namų darbuotojams suteiktą informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, su tokiu naudojimu susijusių darbuotojų asmens duomenų tvarkymo taisyklės, darbuotojų stebėsenos bei kontrolės taisyklės bei mastą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis:

2.1. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau - Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas arba BDAR);

2.2. 29 straipsnio duomenų apsaugos darbo grupės, įkurtos 1995 m. spalio 24 d. Europos Parlamento ir Tarybos Direktyvos 95/46 EB dėl asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo pagrindu, 2017-06-08 nuomone Nr. 2/2017 „Dėl duomenų tvarkymo darbe“;

2.3. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2019-12-19 Tvarkomų asmens duomenų saugumo priemonių ir rizikos vertinimo gairėmis asmens duomenų valdytojams ir tvarkytojams;

2.4. Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos 2020-04-09 rekomendacijomis dėl darbuotojų asmens duomenų tvarkymo, organizuojant darbą nuotoliniu būdu.

### **II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

3. Globos namai, atsižvelgdami į darbuotojų einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia elektronines darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, prieigą prie Globos namų vidinio tinklo ir programų, elektroninį paštą, kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų ar programinę įrangą). Už perduotas fizines elektronines darbo priemones darbuotojai yra materialiai atsakingi, įsipareigoja saugoti ir tausoti Globos namų turtą, grąžinti perduotas vertybes Globos namams darbo santykiams pasibaigus.

4. Suteiktos elektroninės darbo priemonės priklauso Globos namams ir yra skirtos naudoti tik su darbo funkcijomis susijusiais tikslais, jeigu individualiai su darbuotoju nesutarta kitaip. Darbuotojas turi teisę Globos namų suteiktomis elektroninėmis darbo priemonėmis pertraukų metu prieiti prie asmeninės informacijos (tikrinti savo privatų el. pašta, el. bankininkystės duomenis, prisijungti prie internetinių žiniasklaidos puslapių, tikrinti savo asmenines paskyras įvairiuose portaluose ir pan.), tačiau yra informuotas ir prisiima riziką, kad vykdant Globos namų įrangos techninę priežiūrą, taip pat Globos namams Tvarkoje nurodyta apimtimi atliekant elektroninių darbo priemonių naudojimo procesų stebėseną ir kontrolę, jose kaupiama asmeninio pobūdžio informacija ir asmens duomenys gali tapti prieinami Globos namams ar tretiesiems asmenims. Darbuotojas, norintis užtikrinti savo asmeninio susižinojimo slaptumą, privalo naudotis asmeninėmis priemonėmis ir tokiuose tinkluose, kurių stebėsenos ir kontrolės Globos namai nevykdo.

5. Darbuotojams gali būti suteikiama galimybė naudoti Globos namų suteiktas elektronines darbo priemones už darbo vietos ribų arba naudoti asmenines darbo priemones, suteikiant nuotolinę prieigą prie Globos namų tinklo ar programinės įrangos. Darbuotojai, naudojantys suteiktas elektronines darbo priemones už darbo vietos ribų arba turintys nuotolinę prieigą asmeninėmis darbo priemonėmis, privalo laikytis Tvarkos, fizinių saugumo ir kitų priemonių, kad būtų užtikrintas Globos namų informacijos ir duomenų saugumas bei konfidencialumas.

6. Jeigu darbuotojui yra suteiktas Globos namų elektroninis paštas, Globos namų pranešimai, nurodymai, informacija apie Globos namuose priimtų teisės aktų, su kuriais darbuotojas anksčiau buvo supažindintas pasirašytinai, pakeitimus, informacija apie darbuotojui priskaičiuotą darbo užmokestį ir kita darbuotojo prašoma informacija darbuotojui pateikiama šiuo elektroniniu paštu ir laikomi įteiktais kitą darbo dieną nuo jų išsiuntimo.

7. Darbuotojai, kuriems yra suteikti Globos namų kompiuteriai ir telefonai, privalo užtikrinti, kad jie būtų apsaugoti slaptažodžiais. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz. pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir pan.).

8. Globos namų darbuotojams gali būti suteikiami prisijungimo prie Globos namų naudojamų informacinių sistemų (buhalterinės programos, viešųjų pirkimų informacinės sistemos, vidinio tinklo ir kt.) identifikatoriai, kuriuos darbuotojas privalo saugoti ir neatskleisti tretiesiems asmenims, atsijungti nuo resurso ar įrankio, kai juo nėra naudojama.

9. Darbuotojui, kilus įtarimų, kad prie jam suteiktų elektroninių darbo priemonių galėjo būti gauta neteisėta prieiga, apie tai darbuotojas privalo nedelsdamas pranešti Globos namų direktoriui arba duomenų apsaugos pareigūnui.

10. Darbuotojams, kurie naudojami Globos namų suteiktomis elektroninėmis darbo priemonėmis, **griežtai draudžiama:**

10.1. kiek Tvarkoje nenurodyta kitaip, suteiktas elektronines darbo priemones naudoti asmeniniams ar komerciniams tikslams, nesusijusiems su darbo funkcijų vykdymu, perrašyti Globos namų valdomus

asmens duomenis iš kompiuterinių darbo vietų į išorinius saugojimo įrenginius (pvz., USB raktus, DVD, išorinius standžiuosius diskus ir kt.), siųsti į asmeninius ar trečiųjų asmenų elektroninio pašto adresus ir kt.;

10.2. Globos namų suteiktą elektroninį paštą naudoti asmeniniam susirašinėjimui, trinti (išskyrus reklaminio pobūdžio) paskutinių 6 mėnesių elektroninio pašto žinutes, interneto naršymo istorijos įrašus;

10.3. suteiktas elektronines darbo priemones naudoti draudžiamai, galinčiai pažeisti Globos namų ar kitų asmenų reputaciją, teisėtus interesus veiklai vykdyti, įskaitant šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančios, masinės piktybiškos (spam) informacijos talpinimą, siuntimą, neteisėtą prieigą prie duomenų ar sistemų, kompiuterinių tinklų;

10.4. parsisiųsti, diegti, naudoti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ar vaizdo medžiagą, žaidimus ar programinę įrangą, duomenis, kurie yra neautorizuoti, neteisėtai surinkti, pažeidžia autorių teises, yra arba pagal savo pobūdį potencialiai gali būti užkrėsti virusais arba turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

10.5. savavališkai pačiam arba pavedant tretiesiems asmenims be Globos namų direktoriaus leidimo keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą, keisti ar iš naujo įdiegti operacines sistemas;

10.6. perduoti Globos namams priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu;

10.7. be Globos namų direktoriaus nurodymo skelbti internete informaciją Globos namų vardu.

### **III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

11. Tvarkos nustatytais atvejais Globos namai organizuoja darbo procesų Globos namų suteiktomis elektroninėmis darbo priemonėmis, įskaitant darbuotojų keitimosi informacija elektroniniu būdu, stebėseną ir kontrolę.

12. Darbuotojų stebėsenos teisinis pagrindas ir tikslas yra teisėti Globos namų interesai:

12.1. konfidencialių Globos namų valdomų duomenų apsauga nuo atskleidimo tretiesiems asmenims, Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše nustatytų pareigų vykdymo užtikrinimas;

12.2. Globos namų informacinių sistemų apsauga nuo įsilaužimų, neteisėtos prieigos prie duomenų, virusų ir kitų kenkėjiškų programų, autorių teisių pažeidimo per Globos namų įrangą ir interneto prieigą;

12.3. Globos namų turto (darbuotojui suteiktų elektroninių darbo priemonių) apsauga;

12.4. efektyvaus darbuotojams suteiktų elektroninių darbo priemonių naudojimo ir darbo pareigų vykdymo užtikrinimas.

13. Nuolatinis ar sistemingas Globos namų darbuotojui suteiktų elektroninių darbo priemonių stebėjimas nėra vykdomas. Jeigu turi pagrįstų įtarimų dėl konfidencialios informacijos atskleidimo ar kitokios Globos namų vidaus teisės aktams arba įstatymams prieštaraujančios ar su Globos namų interesais nesuderinamos veiklos vykdymo, Globos namai turi teisę patikrinti konkretaus darbuotojo naudojimosi Globos namų suteiktomis arba darbui naudojamomis asmeninėmis elektroninėmis darbo priemonėmis procesus, įskaitant, bet neapsiribojant, susirašinėjimą elektroniniu paštu, komunikacijos programomis (pvz. Skype, Messenger, Viber, Facebook, Instagram ir kt.), naršymo internete istoriją, atlikti naudojimosi Globos namų tinklu, įdiegtų programų patikrinimą.

14. Tvarkos 13 punkte įtvirtintas tikrinimas vykdomas konkrečiu atveju Globos namų direktoriaus priimtu įsakymu apibrėžta apimtimi, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį tikrinama ir tikrinimo tikslus, aplinkybes, kurias būtina išsiaiškinti atliekant stebėseną. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja ne daugiau kaip trys Globos namų atstovai ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus, kai stebėjimas leidžiamas apie tai darbuotojo neinformavus.

15. Atlikus patikrinimą, Globos namų direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas patikrinimo rezultatus įformina raštu ir, nustačius darbo pareigų pažeidimų, pateikia tikrintam darbuotojui paaiškinimui raštu pateikti. Nustačius darbo pareigų pažeidimų, patikrinimo rezultatai saugomi iki pasibaigs terminas darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka pateikti skundą dėl drausminės atsakomybės priemonių taikymo, o pateikus skundą – iki atitinkamos kompetentingos ginčą nagrinėti institucijos sprendimo įsiteisėjimo. Pažeidimų nenustačius arba jeigu jie nustatyti, tačiau drausminė atsakomybė darbuotojui nepritaikyta, patikrinimo rezultatai sunaikinami nedelsiant, tačiau ne vėliau kaip baigiasi drausminės atsakomybės priemonių skyrimo terminas.

16. Patikrinimą Globos namai turi teisę atlikti tiek savo jėgomis, tiek pasitelkdami išorinius informacinių technologijų specialistus, teisinius patarėjus, antstolius faktinėms aplinkybėms konstatuoti. Teikiant Globos namams priklausančios įrangos techninės priežiūros paslaugas, taip pat gali būti nustatyti darbuotojo darbo pareigų pažeidimai (pvz., neteisėtai instaliuota programinė įranga). Tokiu atveju Globos namai surenka įrodymus apie galimai padarytą pažeidimą ir juos pateikia darbuotojui paaiškinimui raštu pateikti.

17. Globos namai pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti jo prieigą prie atskirų interneto svetainių, komunikacijos programų ar kitos programinės įrangos, jeigu jos nėra reikalingos darbo funkcijoms vykdyti. Globos namų suteiktų elektroninių darbo priemonių praradimo (vagystės) atveju, be atskiro darbuotojo įspėjimo, nuotoliniu būdu gali būti nustatoma įrenginių buvimo vieta, blokuojamas įrangos veikimas arba atskiros funkcijos.

18. Darbuotojų vaizdo duomenys Globos namuose tvarkomi Globos namų „Užuovėja“ įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo ir vaizdo duomenų tvarkymo apraše nustatyta tvarka ir tikslais, vaizdo duomenys nenaudojami darbo efektyvumo ar darbuotojų buvimo vietos stebėsenai.

19. Esant poreikiui, Globos namai gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, Globos namų transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.). Tokiu atveju apie stebėsenos priemonių taikymo tikslą ir principus darbuotojai informuojami atskirai iš anksto, prieš pradėdant jas taikyti.

20. Stebėsenos priemonės Globos namai taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti, vadovaudamiesi subsidiarumo ir toliau nurodytais principais:

20.1. **būtinumo** – Globos namai, prieš taikydami šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

20.2. **tikslingumo** – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytą tikslų;

20.3. **skaidrumo** – Globos namuose neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus įstatymų numatytus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas;

20.4. **proporciningumo** – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje numatytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

20.5. **tikslumo ir duomenų išsaugojimo** – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina; patikrinimo metu turi būti kiek įmanoma labiau sumažintas renkamų, naudojamų ir saugojamų duomenų kiekis.

20.6. **saugumo** – Globos namuose yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo neteisėto jų tvarkymo.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama atsiradus poreikiui ją keisti arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja darbuotojų stebėsenos ir kontrolės taisykles.

22. Ši Tvarka privaloma visiems Globos namų darbuotojams, kuriems suteikiamos elektroninės darbo priemonės. Šie darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai pirmą kartą perduodant Globos namų elektronines darbo priemones (arba Tvarkai įsigaliojus, jeigu Globos namų elektronines darbo priemones darbuotojas jau naudoja) ir įsipareigoja jos laikytis, Tvarkoje nustatytu būdu surinkti stebėsenos rezultatai gali būti panaudoti kaip įrodymas nustatant darbuotojo darbo pareigų pažeidimus, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.