

PATVIRTINTA

VšĮ Utenos pirminės sveikatos priežiūros  
centro direktoriaus 2021 m. lapkričio 30 d.  
įsakymu Nr. D-108

# **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS UTENOS PIRMINĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRO INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Utenos pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Centras arba įstaiga) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

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

2. Centras atsižvelgiant į darbuotojo einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, nešiojamą kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, mobilųjį telefoną, prieigą prie tinklo ir programų ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

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

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

4.1. skelbti Centro konfidencialią informaciją (vietinių norminių teisės aktų, kurie nėra skelbiami įstaigos tinklapyje, autorinės teisės objektus, pacientų, darbuotojų duomenis ir kt. informaciją) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą ar suteiktas informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybinei informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Centro ar kitų asmenų teisėtus interesus;

4.3. parsisiųsti, arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią ir/arba bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę ir/ar grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą. Siųsti ir gauti duomenis, kurie yra (gali būti) užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčius sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

4.4. savavališkai pačiam ar pavedant tretiesiems asmenims keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir/ar programinę įrangą;

4.5. perduoti įstaigai 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 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 ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

5. Darbuotojams draudžiama socialiniuose tinkluose skleisti šmeižiančio, įžeidinėjiančio pobūdžio informaciją, kuri galėtų pakenkti Centro įvaizdžiui;

6. Darbuotojai įsipareigoja neviešinti užfiksuotų duomenų (dokumentų, nuotraukų, filmuotos medžiagos, garso įrašų ir pan.) apie Centre vykdomus projektus, renginius, susirinkimus, posėdžius, pacientų duomenis, darbuotojų duomenis ar kitus procesus ar įvykius internete, socialiniuose tinkluose, kitose visiems viešai prieinamose priemonėse be Centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimo.

7. Centro darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais ir/ar nesilaikant šios Tvarkos reikalavimų, Centras neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

8. Jeigu Centro darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Centro tinklo resursų vardas ir slaptažodis, darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

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

9. Įstaiga organizuoja ir vykdo suteiktų darbo priemonių naudojimo bei 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.

10. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

10.1. apsaugoti konfidencialius Centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

10.2. apsaugoti įstaigos pacientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

10.3. apsaugoti įstaigos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų, autorių teisių pažeidimo per įrangą ir interneto prieigą;

10.4. apsaugoti įstaigos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą įstaigos patalpose ir teritorijoje;

10.5. apsaugoti įstaigos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

11. Centras pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos.

12. Įstaigoje, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, gali būti naudojamos specialios programos, kuriomis automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. Duomenų apie darbuotojų naršymo istoriją peržiūrėjimas gali būti vykdomas tik išimtiniais atvejais, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimų, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir tas darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

13. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Centras išimtiniais atvejais gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 15 punkte nurodytų principų. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir tas darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

14. Centras pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių, komunikacijos programų 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.

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

15.1. būtinumas – įstaiga, prieš taikydama Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

15.2. tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu Tvarkoje nurodytų tikslų;

15.3. skaidrumas – įstaigoje 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 įstaigos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

15.4. proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant Tvarkoje numatytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

15.5. 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;

15.6. 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**

16. Tvarka prižiūrima ir atnaujinama esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

17. Tvarka privaloma visiems Centro darbuotojams. Darbuotojai su šia Tvarka bei jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

18. Apie šią Tvarką yra informuota Centro Darbo taryba.

---