PATVIRTINTA

Kaišiadorių socialinių paslaugų

centro direktoriaus 2017 m. liepos 3 d. direktoriaus įsakymu Nr.281V

**KAIŠIADORIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO**

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

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 taisykles, darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mąstą.

1. **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 Centrui ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.
   3. Darbuotojams, kurie naudojasi Centro suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:
      1. Skelbti Centro konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Centro dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
      2. Naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, LR 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. 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, galinčiams sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;
      4. Savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninė ir programinę įrangą;
      5. Perduoti Centrui priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet kokiu būdu pakenkti Centro interesams;
      6. Diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti be kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;
      7. Naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo užtikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
      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.
   5. Kiekvienam Centro darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Centro darbinio kompiuterio slaptažodis.
2. **Stebėsena ir kontrolė darbo vietoje**
   1. 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 priemones taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitoms, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.
   2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
      1. apsaugoti konfidencialius Centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
      2. apsaugoti Centro klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
      3. apsaugoti Centro turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Centro patalpose ar teritorijoje;
      4. apsaugoti Centro turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
   3. Duomenys apie darbuotojų naršymo internete istoriją nėra nuolat stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl LR 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.
   4. Centras pasilieka teisę be atskiro 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 turi teisę tokius duomenis gauti.
   5. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus Centras gali taikyti vaizdo stebėjimo, garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt. stebėsenos priemones.
   6. Centras vadovaujasi šiais principais:
      1. Būtinumas – Centras, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;
      2. Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;
      3. Skaidrumas – Centre neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimo internetu ar programine įranga stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal LR teisės aktus arba kai pagal LR teisės aktus leidžiami tokie Centro veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;
      4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuj nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;
      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;
      6. Saugumas – Centre yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad be kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.
3. **Baigiamosios nuostatos**
   1. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus LR teisės aktams.
   2. Darbuotojai su šia Tvarka supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje Tvarkoje nustatytais principais. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta LR darbo kodekse.
   3. Centras turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Tvarką. Su pakeitimais darbuotojai yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.