

**PATVIRTINTA:**

Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios  
bibliotekos direktoriaus 2017 m. spalio 25 d.  
įsakymu Nr. 41-V

**VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS**

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

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo Vilkaviškio rajono savivaldybės viešosios bibliotekos (toliau drauge su struktūriniais padaliniais – Biblioteka) darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

**II SKYRIUS**

**INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

1. Biblioteka, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, duomenų bazių ir programų elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą) ir kt.
2. Suteiktos darbo priemonės priklauso Bibliotekai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.
3. Darbuotojams, kurie naudojami Bibliotekos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:
  - 3.1. skelbti Bibliotekos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Bibliotekos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
  - 3.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą 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 (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Bibliotekos ar kitų asmenų teisėtus interesus;
  - 3.3. 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;
  - 3.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
  - 3.5. perduoti Bibliotekai 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 Bibliotekos interesams;
  - 3.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;

- 3.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
- 3.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
4. Bibliotekos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Biblioteka neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
5. Kiekvienam Bibliotekos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie jo darbo kompiuterio - vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims ir naudoti darbo reikmėms. Darbuotojo ligos ar atostogų metu prisijungimą prie darbuotojo darbo kompiuterio, siekiant užtikrinti prieigą prie Bibliotekos darbo resursų, išteklių turi Bibliotekos IT specialistas.

### **III SKYRIUS**

#### **STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

1. Organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Biblioteka 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.
2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
  - 2.1. Apsaugoti konfidencialius Bibliotekos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
  - 2.2. Apsaugoti Bibliotekos vartotojų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
  - 2.3. Apsaugoti Bibliotekos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.
  - 2.4. Apsaugoti Bibliotekos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Bibliotekos patalpose ar teritorijoje;
  - 2.5. Apsaugoti Bibliotekos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
3. Darbuotojų interneto naršymas nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.
4. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Biblioteka gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype, interneto naršymo, el. pašto ir kt.) turinį ar kitokią elektroninę susirašinėjamą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 8 p. nurodytų principų.
5. Biblioteka pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Biblioteka 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.
6. Biblioteka apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Bibliotekos patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos III skyriaus 2.4 ir 2.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 8 p. nurodytų principų.
7. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 2.4 ir 2.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 8 p. nurodytų principų Biblioteka gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).
8. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Biblioteka vadovaujasi šiais principais:
  - 8.1. Būtinumas – Biblioteka, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina numatytiems tikslams pasiekti.

- 8.2. Tikslumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų.
- 8.3. Skaidrumas – Bibliotekoje 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 Bibliotekos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.
- 8.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.
- 8.5. 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.
- 8.6. Saugumas – Bibliotekoje 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**

1. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
  2. Ši Tvarka yra privaloma visiems Bibliotekos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
  3. Apie šią Tvarką informuota darbo taryba.
-