



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS  
MOKYMO CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO  
BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2018 m. kovo 28 d. Nr. V-37  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 27 straipsniu:

1. T v i r t i n u pridedamą Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas).

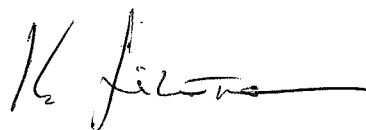
2. N u r o d a u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro (toliau – Mokymo centras) darbuotojams, vykdant pareigines funkcijas ir naudojantis Mokymo centro suteiktomis informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis, laikytis šiuo įsakymu patvirtinto Tvarkos aprašo II skyriuje nustatytų reikalavimų.

3. P a v e d u:

3.1. Bendrojo skyriaus raštvedybos inspektorei Miroslavai Suboč šį įsakymą paskelbti Mokymo centro darbuotojams;

3.2. Kompetencijų ugdymo skyriaus profesijos mokytojui Jauniui Stankevičiui šį įsakymą paskelbti Mokymo centro intraneto svetainėje.

Kompetencijų ugdymo skyriaus viršininkas,  
atliekantis direktoriaus funkcijas

 Kastytis Lizūnas

Bendrojo skyriaus personalo  
inspektore

Edita Šerėlienė

2018-03-28

Bendrojo skyriaus specialistė

Jolanta Sabaliauskienė

2018-03-28

Bendrojo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2018-03-28

Bendrojo skyriaus raštvedybos  
inspektore

Miroslava Suboč

2018-03-28

Mokymo organizavimo  
skyriaus viršininkė

Žana Antiajeva

2018-03-28

## **INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos Mokymo centro (toliau – Mokymo centras) informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau – IT) naudojimo darbo vietoje darbo metu tvarką bei pataisos pareigūnų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau kartu – darbuotojai), stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarką bei mastą.

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

2. Mokymo centro darbuotojams, atsižvelgiant į jų vykdomas funkcijas, suteikiamos darbo priemonės: kompiuteris, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ir kita IT įranga.

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Mokymo centrui ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

4. Darbuotojams, kurie naudojami Mokymo centro suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita IT ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

4.1. skelbti Mokymo centro konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Mokymo centro dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbo funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį pašta ir interneto prieigą asmeniniams ir / ar 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 Mokymo centro ar kitų asmenų teisėtus interesus;

4.3. atlikti veiksmus, pažeidžiančius fizinio ar juridinio asmens teises, kurias saugo autorių, gretutinių ir intelektualinės nuosavybės teisių apsaugos įstatymai. Tarp tokių veiksmų yra programinės įrangos diegimas, naudojimas, saugojimas arba platinimas neturint licencijos, neleistas autorių teisėmis apsaugotų kūrinių kopijavimas;

4.4. paleisti piktybines programas kompiuteriniame tinkle (t. y. kompiuterinius virusus, kirminus, „Trojos arklius“ ir kt.);

4.5. atskleisti prisijungimo prie Mokymo centro sistemų informaciją (prisijungimo vardą, slaptažodį) arba leisti naudotis savo prisijungimo vardu kitiems asmenims;

4.6. skleisti melagingą informaciją, naudojant Mokymo centro tinklo sistemas, arba siųsti tokią informaciją, panaudojant Mokymo centro vardą;

4.7. leisti kompiuterine įranga naudotis pašaliniais asmenimis;

4.8. siųsti elektroninio pašto žinutes, nuslepiančias savo tapatybę;

4.9. stebėti tinklo srautus, perimant duomenis, neskirtus darbuotojo kompiuteriui, išskyrus atvejus, kai tokie veiksmai įeina į pareigas;

4.10. sąmoningai naudotis informacija, kai darbuotojas nėra tos informacijos savininkas;

4.11. prisijungti prie Mokymo centro kompiuterinio tinklo administratoriaus (darbuotojas, atsakingas už kompiuterinės ir programinės įrangos priežiūrą, administravimą ir apskaitą) paskyros, kai darbuotojas nėra tiesiogiai gavęs leidimo prisijungti, išskyrus atvejus, kai tokie prisijungimai atliekami vykdant tiesiogines pareigas ar pavedimus;

4.12. savavališkai keisti interneto naršyklės ir elektroninio pašto programinės įrangos parametrus, susijusius su apsauga arba prisijungimo būdu, nepaisyti bet kurio iš įdiegtų saugumo mechanizmų;

4.13. kurti ar platinti laiškus, skatinančius gavėją siųsti laiškus kitiems. Laiškai su perspėjimais dėl kompiuterinių virusų ar kitų tariamų reiškinų, kuriuose prašoma nusiųsti gautą laišką visiems savo kolegoms, draugams ar pažįstamiems, turi būti nedelsiant ištrinami. Jei pranešimas sukelia įtarimų, prieš jį pašalinant, reikia pranešti kompiuterinio tinklo administratoriui;

4.14. siųsti elektroninio pašto žinutes, naudojantis kito asmens arba neegzistuojančiu elektroninio pašto adresu;

4.15. skelbti, viešinti ir skleisti Mokymo centro kompiuterių tinkle arba internete žalingą ar netoleruotiną informaciją ir nuorodas į tokią informaciją, naudojantis Mokymo centro kompiuteriniu tinklu ar Mokymo centro vardu, pvz.: informaciją, pažeidžiančią įstatymus, pornografiją ar kitokią nepadorią medžiagą; nacionalinę, rasinę, tautinę, religinę neapykantą kurstančią, smurtą ir terorizmą propaguojančią informaciją; informaciją, diskredituojančią arba įžeidžiančią Mokymo centrą, kitas institucijas, valstybes ar privačius asmenis;

4.16. darbo metu naudoti programas, kurios apsunkina ar trikdo kompiuterinės sistemos darbą, kurios nesusijusios su tiesioginiu darbu ir panaikina galimybę naudotis teikiama paslauga ar informacija (tinklo skenavimo programos, tinklo blokavimo programos, muzikos ar filmų siuntimosi programos);

4.17. siųsti duomenų rinkmenas su vaizdo filmais, garso įrašais ir kita panašaus tipo medžiaga, kuri nesusijusi su tiesioginiu darbu;

4.18. dalyvauti interneto lažybose ir azartiniuose lošimuose;

4.19. žaisti internetinius ir kitus kompiuterinius žaidimus;

4.20. Mokymo centro kompiuteriuose blokuoti antivirusines priemones;

4.21. palikti Mokymo centro suteiktą elektroninio pašto adresą nežinomose interneto svetainėse;

4.22. savavališkai keisti suteiktus kompiuterio tinklo parametrus (internetu protokolo (IP) adresą ir kt.).

5. Mokymo centras neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo darbuotojams, naudojančiams elektroninį paštą ir interneto resursus asmeniniais tikslais.

6. Kiekvienam Mokymo centro darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Mokymo centro tinklo resursų vardas ir slaptažodis.

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

7. Mokymo centras organizuoja darbo vietose elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodamas stebėseną, Mokymo centras visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemones taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

8. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

8.1. apsaugoti konfidencialius Mokymo centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

8.2. apsaugoti Mokymo centro darbuotojų ir kursantų, klausytojų bei kvalifikacijos tobulinimo renginių dalyvių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

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

8.4. apsaugoti Mokymo centro turta ir užtikrinti asmenų saugumą Mokymo centro patalpose ar teritorijoje;

8.5. apsaugoti Mokymo centro turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

9. Iškilus pagrįstam įtarimui dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, peržiūrима darbuotojo naršymo istorija jo darbo kompiuteryje. Peržiūrими tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja Mokymo centro direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, kompiuterinio tinklo administratorius ir pats darbuotojas.

10. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus apie stebėjimo tikslą ir aiškiai nurodžius darbuotojų stebėjimo priežastis, Mokymo centras gali taikyti skirtingas darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones – t. y. patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz., Skype, Viber ir kt.) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą, lankomų svetainių ir telefono skambučių istorijas tiek, kiek tai yra būtina pasiekti šiame Tvarkos apraše numatytus tikslus.

11. Mokymo centras pasilieka teisę be išankstinio darbuotojo išpėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Mokymo centras gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šiame Tvarkos apraše nurodytais tikslais, o tiriant incidentus – atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą patikrinti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

12. Mokymo centro teritorijoje, siekiant šio Tvarkos aprašo 8.4 ir 8.5 papunkčiuose nustatytų tikslų ir laikantis 13 punkte nurodytų principų, gali būti įrengti vaizdo stebėjimo įrenginiai. Esant poreikiui, gali būti taikomos ir kitokios darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemonės (pvz.: garso įrašymo, tarnybinių transporto priemonių kontrolės (stebėti darbuotojų buvimo vietą darbo metu bei kontroliuoti kuro sunaudojimą) ir kt.). Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą Mokymo centro teritorijoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

13. Siekdamas 8 punkte nurodytų tikslų, Mokymo centras vadovaujasi šiais principais:

13.1. būtinumo – Mokymo centras, prieš taikydamas šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

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

13.3. skaidrumo – Mokymo centre neleidžiamas 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;

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

13.5. tikslumo ir duomenų išsaugojimo – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau, nei tai yra būtina.

13.6. saugumo – Mokymo centre 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

14. Šis Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems duomenų tvarkymą.

15. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems Mokymo centro darbuotojams. Darbuotojai su Tvarkos aprašu ir jo pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

16. Šio Tvarkos aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose.

Bendrojo skyriaus specialistė

Jolanta Sabaliauskienė

2018-03-27

Bendrojo skyriaus personalo inspektoriė

Edita Šerėtienė

2018-03-27

Bendrojo skyriaus vedėjas

Rokas Lukošaitis

2018-03-27

Mokymo organizavimo skyriaus vedėjas

Žana Viliūnaitė

2018-03-27