

## LIETUVOS AGRARINIŲ IR MIŠKŲ MOKSLŲ CENTRO INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO IR DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS BEI KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo ir darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje taisyklės Lietuvos agrarinių ir miškų mokslų centre ir jo filialuose (toliau – Centras).
2. Centre vadovaujamosi šiais principais:
  - 2.1. būtinumu – prieš taikant šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikinama, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;
  - 2.2. tikslingumu – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;
  - 2.3. skaidrumu – 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 veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;
  - 2.4. proporcingumu – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;
  - 2.5. tikslumu ir duomenų išsaugojimu – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia, nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina;
  - 2.6. saugumu – Centre įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

### II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Atsižvelgiant į einamas pareigas Centro darbuotojams suteikiamos darbo priemonės (kompiuteris, mobilusis telefonas, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga) ir kitos pagal darbo pobūdį reikalingas priemonės.
4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Centrai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.
5. Darbuotojams, kurie naudojami Centru suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:
  - 5.1. skelbti konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, Centro vidinius dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
  - 5.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantčiai informacijai, kompiuterių virusams platinti, masinei piktybiškai informacijai (brukalui) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Centro ar kitų asmenų teisėtus interesus;
  - 5.3. parsisiųsti ir / arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, užkrėstus virusais, turinčius įvairius kitus



- programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;
- 5.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
  - 5.5. perduoti Centrai 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;
  - 5.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą, nestandartinę programinę įrangą naudoti galima leidus administracijai ar už informacines technologijas atsakingam specialistui;
  - 5.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
  - 5.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
6. Darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Centras neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
  7. Darbuotojai, kuriems suteikiamas unikalus prisijungimo prie Centro tinklo resursų vardas ir slaptažodis, privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

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

8. Centras ir jo filialai organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir kitokia informacija darbe procesų stebėseną.
9. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
  - 9.1. apsaugoti konfidencialius Centro duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
  - 9.2. apsaugoti doktorantų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
  - 9.3. apsaugoti informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;
  - 9.4. apsaugoti turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Centro patalpose ar teritorijoje;
  - 9.5. apsaugoti Centro turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi;
  - 9.6. Centre, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją 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;
  - 9.7. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad gali būti patikrintas jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinys ar kitoks elektroninis susirašinėjimas tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti;
- 9.8. Centras pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, gali būti tikrinama, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduodama darbuotojų naudojama įranga tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti;
- 9.9. Centras, apie tai iš anksto informavęs darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Centro patalpose ar teritorijoje;
- 9.10. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, gali būti taikomos ir kitokios darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemonės (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

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

10. Ši Tvarka gali būti peržiūrima ir atnaujinama.
  11. Ši Tvarka yra privaloma visiems Centro darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Už šios tvarkos pažeidimus gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
-