

**LIETUVOS PSICHOLOGŲ SAJUNGOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ
NAUDOJIMO DARBE, DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO
VIETOJE TVARKA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos psichologų sąjungos (toliau – LPS) informacinių technologijų ir komunikacinių technologijų naudojimo darbe, darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles ir mastą.
2. Šios Tvarkos tikslas yra užtikrinti darbuotojų ir jų duomenų privatumą, LPS narių, klientų ir kitų asmenų, kurių duomenis tvarko LPS, duomenų konfidencialumą, nustatyti LPS darbuotojų asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo sąlygas, apsaugoti LPS infrastruktūrą, ir kitus duomenis bei jų integralumą.
3. Ši Tvarka taikoma LPS ir yra privaloma visiems LPS darbuotojams. Teisė naudotis informacinių ir komunikacinių technologijų priemonėmis yra suteikiama ir galioja, kai kiekvienas LPS darbuotojas pasirašytinai susipažįsta ir laikosi šioje Tvarkoje nustatytos tvarkos.
4. Pagrindinės Tvarkoje naudojamos sąvokos:
 - 4.1. **Asmens duomenys** — bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (**duomenų subjektas**). Fizinis asmuo, kurio tapatybę (tiesiogiai ar netiesiogiai) galima nustatyti, yra asmuo, pagal tokį identifikatorių kaip vardas ir pavardė, asmens identifikavimo numeris, buvimo vietos duomenis, interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelias to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybes požymius.
 - 4.2. **LPS darbuotojas** – fizinis asmuo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka sudaręs darbo sutartį su LPS ir vykdamas joje sutartas darbo funkcijas bei už jų vykdymą gaunantis sutartą darbo užmokestį.
 - 4.3. Kitos šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinio asmens apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – **BDAR**), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme (toliau – **ADTAĮ**), Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose asmens duomenų tvarkymą, darbuotojų ir darbdavių teises ir pareigas reglamentuojančiuose teisės aktuose.

**II SKYRIUS
APRAŠYMAS**

5. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas

- 5.1. LPS, atsižvelgdama į LPS darbuotojo pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilų telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą IT ir telekomunikacijų įrangą).
- 5.2. Suteiktos priemonės priklauso LPS ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su LPS darbuotoju nesusitarta kitaip.

5.3. LPS darbuotojai, kurie naudojami LPS suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita IT ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

5.3.1. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantiems informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Klinikos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

5.3.2. Skelbti LPS konfidencialią informaciją, įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės dokumentus, vidinius LPS dokumentus, internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

5.3.3. Perduoti kitiems asmenims savo prisijungimo prie LPS informacinės sistemos slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinėmis ir techninėmis priemonėmis sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;

5.3.4. Elektroninio ryšio kanalais siųsti asmens duomenis neapsaugotus slaptažodžiu;

5.3.5. Siųsti asmens duomenis bet koku pavidalu tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų numatytais atvejais;

5.3.6. Parsiųsti 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, galinčius sutrikdyti kompiuterių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

5.3.7. Savarankiškai keisti, taisyti IT ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

5.3.8. Perduoti LPS priklausančią IT ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti LPS interesams;

5.3.9. Kaupti LPS narių, darbuotojų ar kitų asmenų, kurių duomenis tvarko LPS asmens duomenis savo asmeniniuose įrenginiuose;

5.3.10. Diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;

5.3.11. Naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

5.3.12. Atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

5.4. LPS darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, LPS neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo .

6. Stebėseną ir kontrolę darbo vietoje

6.1. LPS organizuoja ir pagal poreikį vykdo elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbo vietoje procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną LPS visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau LPS darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

6.2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

6.2.1. Apsaugoti konfidencialius LPS duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

6.2.2. Apsaugoti LPS narių, darbuotojų ar kitų asmenų, kurių duomenis tvarko LPS asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

6.2.3. Apsaugoti LPS informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

6.2.4. Apsaugoti LPS turtą ir užtikrinti asmenų saugumą LPS patalpose ar teritorijoje;

6.2.5. Apsaugoti LPS turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

6.3. LPS, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma

ne trumpiau nei 6 (šešis) mėnesius. Saugomi duomenys apie darbuotojo naršymo istoriją nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats LPS darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

6.4. Šia Tvarka LPS darbuotojai iš anksto informuojami, kad LPS gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 6.8. papunktyje nurodytų principų.

6.5. LPS pasilieka teisę be atskiro LPS darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, LPS gali tikrinti, kaip LPS darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti LPS darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

6.6. LPS, iš anksto informavusi LPS darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius LPS patalpose ar teritorijoje siekiant šio skyriaus 6.2.4 ir 6.2.5 papunkčiuose numatytų tikslų ir laikantis šio skyriaus 6.8. papunktyje nurodytų principų.

6.7. Esant poreikiui, LPS, iš anksto apie tai informavusi LPS darbuotojus, siekiant šio skyriaus 6.2.4 ir 6.2.5 papunkčiuose numatytų tikslų ir laikantis šio skyriaus 6.8. papunktyje nurodytų principų, gali taikyti ir kitokias LPS darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz., garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

6.8. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, LPS vadovaujasi principais:

6.8.1. *Būtinumas* – LPS, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

6.8.2. *Tikslingumas* – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;

6.8.3. *Skaidrumas* - LPS 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 LPS veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

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

6.8.5. *Tikslumas ir duomenų išsaugojimas* – bet kokie duomenys, susiję su LPS darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina;

6.8.6. *Saugumas* – LPS yra įdiegtos atitinkamos techninės ar organizacinės priemonės, siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

III SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. LPS darbuotojai privalo užtikrinti asmens duomenų, esančių išorinėse duomenų laikmenose ir elektroniniame pašte, saugumą ir ištrynimą po jų naudojimo ar perkėlimo į duomenų bazes.

7.2. LPS prezidentas atsako už unikalų prisijungimo prie LPS tinklo resursų vardo ir slaptažodžio suteikimą LPS darbuotojams.

7.3. LPS darbuotojai privalo prieigai prie informacinių sistemų naudojamus slaptažodžius keisti ne rečiau kaip vieną kartą per du mėnesius. Keičiant slaptažodį nauju, draudžiama naudoti ankstesnį slaptažodį.

7.4. Informacijos saugos specialistas arba įmonė, sutartiniai pagrindais prižiūrinti LPS kompiuterizuotas darbo vietas, serverius, kompiuterinius tinklus ir tinklo įrangą, administruojanti

LPS informacinių technologijų sistemas ir kitas funkcijas, atsako už informacinių ir komunikacinių technologijų priemonių naudojimo teisėtumo kontrolę ir stebėseną darbo vietoje.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

8. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems asmens duomenų apsaugą, esant LPS vidiniams pasikeitimams, susijusiems su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimu, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

9. Ši Tvarka privaloma visiems LPS 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.

10. Šios Tvarkos pažeidimai vertinami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančiuose atsakomybę už asmens duomenų tvarkymą, naudojimą ir atskleidimą nustatyta tvarka.
