

**LIETUVOS NACIONALINĖS MARTYNO MAŽVYDO BIBLIOTEKOS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI
DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos (toliau – Nacionalinė biblioteka) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje darbo metu taisykles bei mastą.

**II SKYRIUS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

2. Nacionalinė biblioteka, atsižvelgiant į darbuotojo einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, planšetinį kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, mobilųjį telefoną ir kitas darbo priemones).

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Nacionalinei bibliotekai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip. elektroniniais ryšiais, galiniais įrenginiais, programine įranga, biuro įranga, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

4. Kompiuterių bei ryšių technikos priežiūrą, remontą ir taikomosios programinės įrangos diegimą organizuoja ar atlieka tik Informacinių technologijų skyriaus atsakingas darbuotojas.

5. Darbuotojams, kurie naudojami Nacionalinės bibliotekos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

5.1. skelbti Nacionalinės bibliotekos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant vidinius Nacionalinės bibliotekos dokumentus, kurie nėra skelbiami Nacionalinės bibliotekos tinklapyje, autorių teisės objektus ar kitus intelektualinės nuosavybės objektus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

5.2. naudoti elektroninį paštą ir internetinę prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybinei informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Nacionalinės bibliotekos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

5.3. 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, galinčius sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

5.4. savavališkai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

5.5. perduoti Nacionalinei 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 Nacionalinės bibliotekos interesams;

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

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 draudžiama socialiniuose tinkluose skleisti šmeižiančio, įžeidinėjiančio pobūdžio informaciją, kuri galėtų pakenkti Nacionalinės bibliotekos įvaizdžiui, dalykinei reputacijai ar įžeistų kitus darbuotojus/ asmenis.

7. Nacionalinės bibliotekos sukurtose socialinių tinklų paskyrose jas administruojantiems darbuotojams draudžiama skleisti šmeižiančio, įžeidinėjiančio pobūdžio informaciją, kuri galėtų pakenkti Nacionalinės bibliotekos įvaizdžiui, dalykinei reputacijai ar įžeistų kitus asmenis.

8. Darbuotojo atvaizdas gali būti naudojamas Nacionalinės bibliotekos veiklų viešinimo ir/ar reklamos tikslais tik esant atskiram darbuotojo sutikimui.

9. Darbuotojai įsipareigoja neviešinti užfiksuotų duomenų (nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan.) apie Nacionalinės bibliotekos vykdomus projektus, statybas, renginius ar kitus procesus internete, socialiniuose tinkluose, kitose visiems viešai prieinamose priemonėse be Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimo bei asmenų esančių nuotraukoje/ vaizdo įrašė sutikimo. Su visuomenės informavimo rengėjais darbo klausimais gali bendrauti tik tam įgaliojimus ir/ar pavedimus turintys Nacionalinės bibliotekos darbuotojai.

10. Nacionalinės bibliotekos darbuotojams naudojantis jiems suteikto elektroninio pašto paskyromis, pokalbių programėlėmis ar Nacionalinės bibliotekos suteiktais interneto resursais asmeniniais tiksliais, Nacionalinė biblioteka neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos.

11. Jeigu Nacionalinės bibliotekos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Nacionalinės bibliotekos tinklo resursų vardas ir slaptažodis, darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

12. Nacionalinės bibliotekos darbuotojai, kuriems suteiktos darbo su Lietuvos integrali bibliotekų informacijos sistema (LIBIS) ar Virtualia elektroninio paveldo informacine sistema (VEPIS), privalo nuosekliai laikytis šių informacinių sistemų saugos nuostatų bei susijusių dokumentų reikalavimų.

III SKYRIUS

STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

13. Nacionalinė biblioteka organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Nacionalinė 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.

14. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

14.1. apsaugoti konfidencialius Nacionalinės bibliotekos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

14.2. apsaugoti Nacionalinės bibliotekos vartotojų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

14.3. apsaugoti Nacionalinės bibliotekos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

14.4. apsaugoti Nacionalinės bibliotekos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Nacionalinės bibliotekos patalpose ir teritorijoje;

14.5. apsaugoti Nacionalinės bibliotekos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

15. Nacionalinė biblioteka pasilieka teisę be atskiro darbuotojo išpėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos.

16. Nacionalinėje bibliotekoje, siekiant nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatiniu būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma 90 dienų. Saugomi duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatos tikrinami, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų, darbo pareigų pažeidimų, atliekamas kibernetinio saugumo incidentų identifikavimas, jų analizė bei prevencija, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir tas darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

17. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Nacionalinė biblioteka gali patikrinti darbuotojams išduotuose ar priskirtuose kompiuteriuose, ar kituose mobiliuosiuose ryšio įrenginiuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz.: Skype, Viber ir t. t.) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Aprašo 27 punkte nurodytų principų.

18. Nacionalinė biblioteka gali tikrinti kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų Apraše nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduodant darbuotojų naudojamą įrangą tirti valstybės priežiūros institucijoms, kurios teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

19. Nacionalinėje bibliotekoje yra įdiegta darbuotojų įeigos į Nacionalinės bibliotekos administracines patalpas praėjimo kontrolė. Kontrolės fiksuojami duomenys naudojami darbuotojų darbo laiko apskaitai ir Apraše nustatytiems tikslams pasiekti ir užtikrinti. Duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

20. Nacionalinėje bibliotekoje yra įrengta vaizdo stebėjimo sistema Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka. Nacionalinės bibliotekos stebimas vaizdas apima vidaus patalpas ir lauko perimetrą. Dėl galimo vaizdo stebėjimo darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Apie vaizdo stebėjimą taip pat išpėja išpėjamieji ženklai.

21. Prieigos prie vaizdo stebėjimo teisės ir įgaliojimai tvarkyti tokius duomenis suteikiami, Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu. Dėl prieigos prie vaizdo duomenų suteikimo gali kreiptis Nacionalinės bibliotekos darbuotojo tiesioginis vadovas.

22. Prieigos teisės prie vaizdo duomenų naikinamos pasibaigus duomenų valdytojo ir jo darbuotojo darbo santykiams, pasikeitus darbo funkcijoms, kurioms vykdyti prieiga prie vaizdo duomenų tampa nereikalinga.

23. Vaizdo duomenys įrašomi ir saugomi vieną mėnesį, o pasibaigus šiam terminui yra sunaikinami. Jeigu vaizdo įrašų duomenys naudojami kaip įrodymai civilinėje, administracinėje ar baudžiamojoje byloje ar kitais įstatymų nustatytais atvejais vaizdo duomenys gali būti saugomi tiek, kiek reikalinga šiems duomenų tvarkymo tikslams, ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

24. Nacionalinė biblioteka, iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti papildomus vaizdo stebėjimo įrenginius Nacionalinės bibliotekos patalpose ar teritorijoje siekiant šio Aprašo 14.4 ir 14.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Aprašo 27 punkte nurodytų principų.

25. Nacionalinėje bibliotekoje registratūros ir administracijos darbuotojų, kurie konsultuoja Nacionalinės bibliotekos interesantus, telefonų pokalbiai yra įrašomi Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka. Darbuotojai, prieš juos paskiriant dirbti prie telefonų, kurių pokalbiai įrašomi, yra išpėjami iš anksto. Nacionalinė biblioteka, iš anksto informavusi darbuotojus ir skambinančiuosius, gali įrašyti pokalbius bet kuriame tarnybiniame telefone.

26. Esant poreikiui ir iš anksto informavus darbuotoją - us, siekiant šio Aprašo 14.4 ir 14.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Aprašo 27 punkte nurodytų principų, Nacionalinė biblioteka gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz.: garso įrašymo, transporto priemonės ar mobilaus įrenginio vietos nustatymo ir kt.).

27. Siekdama nurodytų tikslų, Nacionalinė biblioteka vadovaujasi šiais principais:

27.1. būtinumas – Nacionalinė biblioteka, prieš taikydama šiame Apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

27.2. tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu Apraše nurodytų tikslų;

27.3. skaidrumas – Nacionalinėje bibliotekoje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba kai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus leidžiami tokie Nacionalinės bibliotekos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimą - us darbo vietoje;

27.4. proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant Apraše numatytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

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

27.6. saugumas – Nacionalinėje 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

28. Nacionalinės biblioteka paskiria atsakingą asmenį, kuris prižiūri kaip laikomasi šio Aprašo nuostatų, bei atsako į duomenų subjektų klausimus. Apie atsakingo asmens paskyrimą Nacionalinės bibliotekos darbuotojai informuojami Nacionalinėje bibliotekoje įprasta tvarka.

29. Duomenų subjektai gali kreiptis į paskirtą asmenį dėl:

29.1. galimo duomenų subjekto teisių pažeidimo;

29.2. susižinojimo apie Nacionalinės bibliotekos valdomus duomenis.

30. Šio Aprašo nuostatos peržiūrimos ir atnaujinamos ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

31. Šis Aprašas yra privaloma visiems Nacionalinės bibliotekos darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Aprašu bei jo pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis (dokumentų valdymo sistemos „Avily“ priemonėmis) ir išipareigoja jo laikytis.

32. Šio Aprašo nuostatų pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

33. Šis Aprašas tvirtinamas, keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Nacionalinės bibliotekos generalinio direktoriaus įsakymu.

34. Apie šį Aprašą yra informuota Nacionalinės bibliotekos darbuotojų profesinė sąjunga ir dėl šio Aprašo patvirtinimo su ja pasikonsultuota.