

PATVIRTINTA
Viešosios įstaigos Vilniaus miesto
klinikinės ligoninės direktoriaus
2025 m. gruodžio 22 d.
įsakymu Nr. V1-209/25 (1.1.)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VILNIAUS MIESTO KLINIKINĖS LIGONINĖS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vilniaus miesto klinikinės ligoninės (toliau – Ligoninė) Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau — Aprašas) nustato Ligoninės informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo taisykles, taip pat Ligoninės darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslus, pagrindinius principus bei mastą.
2. Šiuo Aprašu Ligoninės darbuotojai informuojami apie Ligoninės teises ir galimus veiksmus, užtikrinant šiame Apraše nurodytų tikslų pasiekimą.
3. Aprašas taikomas visiems Ligoninės darbuotojams.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

4. Ligoninė, atsižvelgdama į Ligoninėje einamas darbuotojų pareigas ir atliekamas darbo funkcijas, savo nuožiūra suteikia darbuotojams darbo priemones: kompiuterį, mobiliąjį telefoną, elektroninį paštą, prieigą prie Ligoninės vidinio kompiuterinio tinklo, naudojamų sistemų ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą.

5. Ligoninės darbuotojams (dirbantiems su kompiuteriu, naudojantis savitarna, elektroniniu paštu) suteikiamas unikalus prisijungimo prie Ligoninės tinklo vardas ir slaptažodis (-džiai). Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį (-džius) ir neatskleisti jo (-ų) tretiesiems asmenims. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius, o taip pat susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir t.t.). Palikdamas darbo vietą darbuotojas privalo darbo kompiuteryje įjungti režimą, kuris neleistų trečiajam asmeniui, nežinančiam prisijungimo slaptažodžio, prisijungti prie darbuotojo kompiuterio.

6. Suteiktos darbo priemonės priklauso Ligoninei ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai raštu su darbuotoju nesusitarta kitaip. Pavieniais atvejais Ligoninės informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas asmeniniais tikslais (išskyrus Ligoninės suteikto el. pašto naudojimą) galimas tik tuo atveju, jeigu tai yra atliekama darbuotojų poilsio laiku (laisvu nuo darbo laiku), neigiamai neįtakoją darbuotojo darbo našumo ar darbuotojo vykdomų darbo funkcijų ir nepažeidžia šio Aprašo, teisės aktų reikalavimų ar trečiųjų asmenų teisių ir / ar teisėtų interesų.

7. Darbuotojai privalo tausoti jiems suteiktas darbo priemones ir informacinius išteklius.

8. Pranešimai, pavedimai, nurodymai, informacija apie darbuotojui priskaičiuotą atlyginimą, darbuotojo prašymu teikiama informacija, informacija apie Ligoninėje galiojančių taisyklių pasikeitimus ir kt. informacija darbuotojams pateikiama elektroniniu paštu, išsiunčiant informaciją į jų Ligoninės elektroninio pašto dėžutes, o nesant galimybei ją įteikti Ligoninės elektroniniu paštu — į asmenines elektroninio pašto dėžutes, o esant neatidėliotinai būtinybei įvykdyti nurodymus ir pavedimus — perduodant nurodymus telefonu į Ligoninės ir/ar asmeninį telefono numerį.

Elektroniniu paštu išsiųsti pavedimai yra privalomi darbuotojui ir laikomi įteiktais darbuotojui ne vėliau kaip sekančią darbo dieną nuo jų išsiuntimo, jei iš darbuotojo negauta patvirtinimo apie informacijos gavimą anksčiau, o telefonu ar sms žinute pavedimai ir informacija laikomi įteiktais ir privalomais skambučio metu ir sms žinutės išsiuntimo metu.

9. Darbuotojams, kurie naudojami Ligoninės suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

9.1. Skelbti, platinti Ligoninės konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant autorinės teisės objektais, vidiniais Ligoninės dokumentais) internete, persirašyti ją į duomenų saugojimo laikmenas ar siųsti į asmeninius ar trečių asmenų el. pašto adresus, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų ir/ar darbdavio nurodymų vykdymu.

9.2. Naudoti Ligoninės elektroninį paštą, interneto prieigą ar Ligoninės suteiktas informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinančiojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Ligoninės ar kitų asmenų teisėtus interesus.

9.3. Persisiųsti, diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią ir/arba bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/ kompiuterinę įrangą ir/ar grafinę/ garso/ vaizdo medžiagą.

9.4. Siųsti ar atsisiųsti duomenis, kurie yra (gali būti) užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių sistemų, įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą.

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

9.6. Savarankiškai pačiam ar pavedant tretiesiems asmenims be Ligoninės leidimo keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą.

9.7. Perduoti Ligoninei 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 Ligoninės interesams.

9.8. Atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ir / ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

10. Ligoninės darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais ir/ar nesilaikant šių Taisyklių reikalavimų, Ligoninė neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

III SKYRIUS

DARBO PRIEMONIŲ IR DARBO VIETOS STEBĖSENA IR KONTROLĖ

11. Šiame Apraše darbo priemonių ir darbo vietos stebėseną suprantama kaip priemonių ir veiksmų visumą, skirta analizuoti darbo vietos aplinką ir joje vykstančius procesus. Darbo vietos kontrolė – darbdavio prevencinių priemonių ir veiksmų visumą, skirta užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą Ligoninėje bei apsaugoti nuo galimos žalos atsiradimo ar kitų neigiamų padarinių.

12. Ligoninė organizuoja ir vykdo Ligoninės suteiktų darbo priemonių naudojimo bei elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną ir kontrolę.

13. Organizuodama stebėseną ir kontrolę, Ligoninė stebėsenos ir kontrolės priemones taiko proporcingai siekiamiems tikslams ir tik tais atvejais, kai neįmanoma pasiekti kontrolės ir stebėsenos tikslų mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis.

14. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

14.1. Apsaugoti konfidencialius Ligoninės duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims.

14.2. Apsaugoti pacientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims.

14.3. Apsaugoti Ligoninės informacines sistemas nuo įsilaužimų, duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų, autorių teisių pažeidimų per Ligoninės įrangą ir interneto prieigą.

14.4. Apsaugoti Ligoninės turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Ligoninės patalpose ar teritorijoje.

14.5. Apsaugoti Ligoninės turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

15. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Ligoninė vadovaujasi šiais principais:

15.1. Būtinumas – Ligoninėje, prieš taikant šiame Apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas,

įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

15.2. Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi ir/ar saugomi būdu, neatitinkančiu šiame Apraše nurodytų tikslų.

15.3. Skaidrumas – Ligoninėje 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 Ligoninės veiksniai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

15.4. Proporcingumas — asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

15.5. 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.

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

16. Ligoninėje, siekiant Apraše nurodytų tikslų ir laikantis Apraše nustatytų principų:

16.1. Naudojamos programos Ligoninei priklausančių ir jos naudojamų transporto priemonių buvimo vietos nustatymui.

16.2. Naudojamos programos Ligoninei priklausančių mobiliųjų įrenginių buvimo vietos nustatymui.

16.3. Naudojamos programos, kuriomis yra automatiškai būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma 1 mėnesį. Saugomi duomenys apie darbuotojų veiksmus ir naršymo istoriją nėra nuolatos stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl galimo teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję duomenys.

16.4. Ligoninė gali patikrinti darbuotojams priskirtuose Ligoninės kompiuteriuose ir mob. telefonuose įdiegtą komunikacijos programų (pvz., Skype, Viber, Messenger, Facebook, Instagram ir kt.) turinį, kitą elektroninį susirašinėjimą ir interneto naršymo istoriją tiek, kiek būtina šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti, ir kiek būtina užtikrinti, kad Ligoninės darbo priemonės būtų naudojamos pagal šio Aprašo nustatytą tvarką.

16.5. Ligoninė gali be atskiro įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių, komunikacijos programų ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Ligoninė gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi Ligoninės elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šiame Apraše nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims.

16.6. Ligoninė gali, įspėjusi vaizdiniu žymeniu, įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Ligoninės patalpose ir/ar teritorijoje.

16.7. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, Ligoninė gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo spausdinimo, įėjimo kontrolės ir kt.).

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas, esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

18. Šis Aprašas yra privalomas visiems Ligoninės darbuotojams. Darbuotojai su šiuo Aprašu (bei jo pakeitimais) yra supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja jo laikytis. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikomos atitinkamos poveikio priemonės, numatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.