

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS VAIKŲ LIGONINĖS
VYRIAUSIASIS GYDYTOJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS VAIKŲ LIGONINĖS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO
BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE
TVARKOS, PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 31 d. Nr. 250
Klaipėda

Vykdydamas Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų reikalavimus,

1. T v i r t i n u pridedamą VŠĮ Klaipėdos vaikų ligoninės Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašą.
2. P a v e d u įsakymo vykdymo įgyvendinimą Elektroninės sveikatos specialistui, duomenų saugos pareigūnui R. Kontrimui, pasilieku vykdymo kontrolę sau.

Vyriausiasis gydytojas



Virginijus Žalimas

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS VAIKŲ LIGONINĖS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau tekste – IS) naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Viešosios įstaigos Klaipėdos vaikų ligoninės administracija (toliau – Ligoninė) atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).
3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Ligoninei ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.
4. Darbuotojams, kurie naudojami Ligoninės suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:
 - 4.1 skelbti Ligoninės konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Ligoninės dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 4.2 naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantiems informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Ligoninės ar kitų asmenų teisėtus interesus;
 - 4.3 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, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;
 - 4.4 savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
 - 4.5 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 kokių būdu pakenkti Ligoninės interesams;
 - 4.6 diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;
 - 4.7 naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui.
5. Ligoninės darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Ligoninė neuztikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

III SKYRIUS INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ IR ADMINISTRATORIŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

6. IS naudotojų ir administratorių įgaliojimai, teisės ir pareigos naudotis suteiktomis priemonėmis yra nustatomi IS nuostatuose, IS duomenų saugos nuostatuose, IS saugos politiką įgyvendinančiuose dokumentuose (toliau – saugos dokumentai) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose IS elektroninių paslaugų teikimą.
7. IS administratorių įgaliojimai, teisės ir pareigos nustatyti Klaipėdos regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigų Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose.
8. IS techninio administratoriaus įgaliojimai, teisės ir pareigos nustatyti Klaipėdos regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigų Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose.
9. IS saugos įgalotinio įgaliojimai, teisės ir pareigos nustatyti Klaipėdos regiono asmens sveikatos priežiūros įstaigų Informacinės sistemos duomenų saugos nuostatuose.
10. IS naudotojų įgaliojimai, teisės ir pareigos:
 - 10.1 IS naudotojai turi teisę:
 - 10.1.1 naudotis tik tomis IS funkcijomis ir IS kaupiama elektronine informacija tokia apimtimi, kol ji perduodama tvarkyti į kitas informacines sistemas, prie kurios prieigą jiems suteikė IS administratorius;
 - 10.1.2 tik pagal jiems priskirtas teises gali tvarkyti (sukurti, redaguoti, papildyti ar panaikinti) IS elektroninę informaciją.
 - 10.2 IS naudotojai privalo:
 - 10.2.1 užtikrinti jų naudojamos IS elektroninės informacijos konfidencialumą bei vientisumą, savo veiksmais netrikdyti IS elektroninės informacijos prieinamumo;
 - 10.2.2 saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims;
 - 10.2.3 saugoti tvarkomų asmens duomenų paslaptį Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 10.2.4 naudoti tik tas priemones prie IS elektroninės informacijos teises, kurios buvo suteiktos.

IV SKYRIUS SAUGAUS ELEKTRONINĖS INFORMACIJOS TEIKIMO NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA

11. Už IS naudotojų registravimą, išregistravimą, prieigos prie IS teisių suteikimą ir panaikinimą yra atsakingas IS administratorius. IS naudotojui prieiga prie IS duomenų ir elektroninės informacijos suteikiama tik atsižvelgiant į jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir jam pasirašius šių Taisyklių priede pateiktą pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį. IS naudotojui teisė dirbti su konkrečia Elektronine informacija yra ribojama ar sustabdoma, kai IS naudotojas atostogauja, vyksta IS naudotojo veiklos tyrimas ir pan. IS naudotojui teisė naudotis IS panaikinama pasibaigus tarnybos ar darbo santykiams.
12. IS administratorius IS naudotojams suteikia prisijungimo prie IS duomenis (vardą ir laikiną slaptažodį), kuriuos išsiunčia IS naudotojui elektroniniu paštu (laikinas slaptažodis perduodamas atskirai nuo vartotojo vardo).
13. IS naudotojo slaptažodžiui yra keliami šie reikalavimai:
 - 13.1 slaptažodis turi būti iš ne mažesnės kaip 8 simbolių kombinacijos, sudarytos iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;
 - 13.2 slaptažodžiams neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija;
 - 13.3 slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 3 mėnesius;
 - 13.4 keičiant slaptažodį IS turi neleisti pasirinkti slaptažodžio iš buvusių 6 paskutinių slaptažodžių.
14. IS naudotojas privalo:
 - 14.1 pirmą kartą gavęs IS administratoriaus suteiktą vardą ir slaptažodį prisijungti prie IS bei nedelsdamas pakeisti slaptažodį nauju ir jį įsiminti (draudžiama užrašytus slaptažodžius palikti matomoje vietoje);
 - 14.2 saugoti slaptažodį ir jo neatskleisti tretiesiems asmenims;
 - 14.3 nedelsdamas jį pakeisti, jei įtaria, kad tretieji asmenys sužinojo slaptažodį.
15. IS administratorių slaptažodžiams yra keliami šie reikalavimai:
 - 15.1 slaptažodis turi būti iš ne mažesnės kaip 12 simbolių kombinacijos, sudarytos iš didžiųjų, mažųjų raidžių, skaitmenų ir specialiųjų simbolių. Keičiant slaptažodį, IS neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 3 paskutinių slaptažodžių;
 - 15.2 slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 2 mėnesius.

16. IS administratorius, iš Ligoninės gavęs rašytinį prašymą apriboti IS naudotojo prieigos teises, nedelsiant sustabdo nurodyto IS naudotojo prieigą prie IS.
17. IS naudotojui teisė dirbti su konkrečia elektronine informacija turi būti sustabdoma, kai vidinis informacinės sistemos naudotojas nesinaudoja informacine sistema ilgiau kaip 3 mėnesius, kai įstatymų nustatytais atvejais vidinis informacinės sistemos naudotojas nušalinamas nuo darbo (pareigų); pasibaigus darbo santykiams, vidinio informacinės sistemos naudotojo teisė naudotis informacine sistema turi būti panaikinta nedelsiant.
18. Jei IS naudotojas perkeliamas į kitas pareigas, jam suteiktos IS naudotojo teisės pakeičiamos atsižvelgiant į jo pareigų instrukcijoje nurodytas funkcijas.
19. IS naudotojui teisė naudotis IS panaikinama:
 - 19.1 pasibaigus darbo santykiams;
 - 19.2 netekus teisės naudotis IS duomenimis.
20. Nuotolinis IS naudotojų prisijungimas prie IS turi būti vykdomas protokolu, skirtu duomenų šifravimui ir leidžiamas tik teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

21. Ligoninė organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Ligoninė 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.
22. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
 - 22.1 apsaugoti konfidencialius Ligoninės duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
 - 22.2 apsaugoti Ligoninės pacientų, klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
 - 22.3 apsaugoti Ligoninės informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.
 - 22.4 apsaugoti Ligoninės turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Ligoninės patalpose ar teritorijoje;
 - 22.5 apsaugoti Ligoninės turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
23. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Ligoninė gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 27 p. nurodytų principų.
24. Ligoninė pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Ligoninė gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.
25. Ligoninė apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Ligoninės patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos V skyriaus 22.4 ir 22.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos V skyriaus 27 p. nurodytų principų.
26. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos V skyriaus 22.4 ir 22.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos V skyriaus 27 p. nurodytų principų Ligoninė gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).
27. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Ligoninė vadovaujasi šiais principais:
 - 27.1 būtinumas – Ligoninė, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;
 - 27.2 tikslingumas – duomenys renkami nustatyta, aiškia ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;
 - 27.3 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 veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;
 - 27.4 proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykstant šiame skyriuje nurodytą

- 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 nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina;
- 27.6 saugumas – Ligoninėje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Ši Tvarka yra privaloma visiems Ligoninės darbuotojams.
29. 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, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse. Asmenys pažeidę šių taisyklių ir kitų saugos politiką įgyvendinančių dokumentų nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.
-

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS VAIKŲ LIGONINĖS DARBUOTOJO PASIŽADĖJIMAS LAIKYTIS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO TVARKOS, SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

Aš žinau, kad Ligoninėje griežtai draudžiama:

- skelbti Ligoninės konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Ligoninės dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
- naudoti Ligoninės elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Ligoninės ar kitų asmenų teisėtus interesus;
- 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, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;
- savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
- 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;
- diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;
- naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui.

Aš suprantu, kad:

- darbe tvarkysiu asmens duomenis, kurie gali būti atskleisti ar teikiami tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- draudžiama atskleisti ar teikti neįgaliotiems asmenims įstaigos viduje ar už jos ribų slaptažodžius ir kitus duomenis, leidžiančius programinių ir techninių priemonių pagalba sužinoti asmens duomenis ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su asmens duomenimis;
- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti įstatymų nustatytą atsakomybę.

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- vykdydamas man pavestas funkcijas tvarkyti asmens duomenis tik vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais bei pareigybės aprašymu;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomų duomenų ir turimos informacijos nei vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis duomenimis ar informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti savo vadovui ir informacinės sistemos administratoriui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Aš žinau, kad:

- Ligoninėje darbuotojo darbo vietoje vykdoma informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo stebėsenos ir kontrolė, tuo tikslu Ligoninė gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą, be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Ligoninė gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti;
- už pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;
- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų VšĮ Klaipėdos vaikų ligoninė veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;
- pasižadėjimas galios visą mano tarnybos (darbo) laiką šioje įstaigoje, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

Patvirtinu, jog esu susipažinęs (-usi) su:

Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Viešosios įstaigos Klaipėdos vaikų ligoninės valdomų informacinių sistemų nuostatais, VšĮ Klaipėdos vaikų ligoninės Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašu ir kitais Viešosios įstaigos Klaipėdos vaikų ligoninės valdomų informacinių sistemų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(spaudas arba vardas ir pavardė)

(data)
