

PATVIRTINTA:
Kelmės rajono socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2017 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-222

KELMĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO GRUPINIO GYVENIMONAMŲ

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO, ASMENS DUOMENŲ TVARKYMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono socialinių paslaugų centro Grupinio gyvenimo namų (toliau – Grupinio gyvenimo namai) Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo, asmens duomenų tvarkymo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato Įstaigos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo taisyklės, asmens duomenų tvarkymo, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisyklės bei mastą. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso darbo kodekso 27 straipsnio „Darbuotojo asmens duomenų ir jo teisės į privatų gyvenimą apsauga“ 3 punktu ir Bendraisiais reikalavimais organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms, patvirtintais Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr.1T-71(1.12) „Dėl Bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“ (Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2014 m. gruodžio 18 d. įsakymo Nr. 1T-74(1.12.E) redakcija)

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Grupinio gyvenimo namai, atsižvelgdami į darbovietėje einamas darbuotojų pareigas, savo nuožiūra suteikia darbuotojams darbo priemones: kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, prieigą prie Grupinio gyvenimo namų tinklo, programų ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą.

3. Grupinio gyvenimo namų darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie tinklo resursų ir/ar informacinių technologijų ir komunikacijos įrangos vardas ir slaptažodis (-džiai). Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį (-džius) ir neatskleisti jo (-ų) tretiesiems asmenims. Slaptažodžiai turi būti keičiami periodiškai, pagal poreikį, susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz., pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims ir t.t.).

4. Suteiktos darbo priemonės priklauso Grupinio gyvenimo namams ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai raštu su darbuotoju nesusitarta kitaip.

5. Darbuotojams, kuriems yra suteikti elektroniniai paštai, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:

5.1. skelbti, platinti Grupinio gyvenimo namų konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant autorinės teisės objektais, vidiniais Grupinio gyvenimo namų 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;

5.2. naudoti elektroninį paštą ir internetinę prieigą savo asmeniniams ar 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 Grupinio gyvenimo namų ar kitų asmenų interesus;

5.3. parsiųsti ir platinti Grupinio gyvenimo namų su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;

5.4. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

5.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

6. Darbuotojams, kuriems yra suteikta internetinė prieiga ir kita IKT, bet naudojamas asmeninis elektroninis paštas griežtai draudžiama:

6.1. skelbti Grupinio gyvenimo namų konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

6.2. naudoti internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams;

6.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Grupinio gyvenimo namų ar kitų asmenų interesus;

6.4. naudoti internetinę prieigą asmeniniams tikslams su įdiegtomis Skype, Facebook programomis, darbo metu naršyti internete ne su darbu susijusiais klausimais;

6.5. parsiųsti ir platinti Grupinio gyvenimo namų su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;

6.6. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui.

7. Darbuotojams griežtai draudžiama:

7.1. savavališkai keisti, taisyti IKT techninę ir programinę įrangą;

7.2. perduoti Grupinio gyvenimo namams priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali pakenkti Grupinio gyvenimo namų interesams;

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

7.4. Grupinio gyvenimo namų serveryje ir darbo kompiuteriuose saugoti asmeninę programinę įrangą ar kitus asmeninius duomenis (garso, vaizdo įrašus, nuotraukas ir kt.) išskyrus Grupinio gyvenimo namų dokumentus, įvairius darbo planus, suteiktų paslaugų registrą, Grupinio gyvenimo namų gyventojų ir paslaugų gavėjų dokumentus ir kitus su darbu susijusius dokumentus;

7.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

8. Grupinio gyvenimo namų darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, Grupinio gyvenimo namai neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

9. Darbuotojams, kuriems buvo suteiktas Grupinio gyvenimo namų elektroninio pašto prisijungimo slaptažodis privalo saugoti suteiktus slaptažodžius ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

10. Pranešimai, pavedimai, nurodymai, informacija apie darbuotojui priskaičiuotą atlyginimą, darbuotojo prašymu teikiama informacija, informacija apie Grupinio gyvenimo namų galiojančių taisyklių pasikeitimus ir kt. informacija darbuotojams pateikiama

elektroniniu paštu, išsiunčiant informaciją į jų Grupinio gyvenimo namų elektroninio pašto dėžutes, o nesant galimybės jų įteikti Grupinio gyvenimo namų elektroniniu paštu – į asmenines elektroninio pašto dėžutes, o esant neatidėliotinai būtinybei įvykdyti nurodymus ir pavedimus – perduodant nurodymus telefonu į Grupinio gyvenimo namų ar asmeninį telefono numerį.

Elektroniniu paštu išsiųsti pavedimai yra privalomi darbuotojui ir laikomi įteiktais darbuotojui 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.

III SKYRIUS ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS IR SAUGOJIMAS

11. Asmens duomenys Grupinio gyvenimo namuose tvarkomi šiais tikslais:

11.1. darbuotojų vardai, pavardės, asmens ar kiti identifikaciniai kodai, socialinio draudimo numeriai, kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai ir asmeninio elektroninio pašto adresai), duomenys apie šeimyninę padėtį ir nepilnamečius vaikus – darbo sutarties sudarymui ir vykdymui, darbuotojų bylos sudarymui, atlyginimo ir kitų darbuotojams priklausančių išmokų, mokestinių prievolių ir mokestinių lengvatų apskaičiavimui, atostogų ir „mamadienių“/“tėvadienių“ suteikimui bei kitais apskaitos Grupinio gyvenimo namų tikslais, duomenų valstybės institucijoms apie darbuotojus, jų darbo užmokestį, už juos sumokėtus mokesčius pateikimo tikslais ir kitais tinkamo darbdavio pareigų vykdymo tikslais.

11.2. duomenys ir dokumentai apie išsilavinimą, sveikatos būklę - kiek tai reikalinga darbo sutarčiai su darbuotojams sudaryti ir vykdyti, ir tinkamoms daro sąlygoms darbuotojui sudaryti ir darbo funkcijoms vykdyti;

11.3. darbuotojų banko sąskaitos Nr. – kiek reikalinga atlyginimui ir kitoms išmokoms darbuotojams pervesti;

11.4. darbuotojų priklausymo profesinei sąjungai duomenys – kiek būtina, kad Grupinio gyvenimo namai galėtų užtikrinti specialias darbuotojų teises, susijusias su priklausymu profesinei sąjungai;

11.5. darbuotojų kontaktiniai duomenys – tinkamam komunikavimui, darbuotojui esant ne darbo vietoje, palaikyti;

11.6. Paslaugų gavėjų asmenų duomenys, paslaugų gavėjų ir jų artimųjų/globėjų kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresai, telefono numeriai ir elektroninio pašto adresai) – kaupiami, tvarkomi ir naudojami sutartims su paslaugų gavėjais, paslaugų teikimo vietai nustatyti, sąskaitoms ir kitiems tiesiogiai su paslaugų teikimu gavėjams susijusiems tikslams;

12. Duomenų rinkimo ir kaupimo tvarka:

12.1. duomenys apie darbuotojus renkami su darbuotojų sutikimu iš darbuotojų pateiktų duomenų ir dokumentų ir/ar valstybės ar savivaldybės institucijų;

12.2. duomenys apie paslaugų gavėjus renkami su gavėjų sutikimu gaunant duomenis iš Socialinės paramos skyriaus ir surenkant viešai prieinamus duomenis;

12.3. surinkti darbuotojų ir klientų duomenys ar jų dalis suvedami į Grupinio gyvenimo namų apskaitos sistemą, kiek tai reikalinga Grupinio gyvenimo namų apskaitos tikslams įgyvendinti;

12.4. asmens duomenys Grupinio gyvenimo namuose saugomi ne ilgiau nei reikalauja duomenų tvarkymo tikslai ir ištrinami, kai nebėra reikalingi. Kas 1 metus surinkti ir kaupiami duomenys yra papildomai peržiūrimi ir nereikalingi ir teisės aktais nenumatyti privalomai saugoti teisės aktuose nustatytais terminais duomenys yra ištrinami;

12.5. asmens duomenys gali būti archyvuojami, kai teisės aktai numato dokumentų, kuriuose numatyti asmens duomenys, saugojimo terminus, imantis priemonių, kad asmens duomenys būtų apsaugoti ir užtikrintas jų konfidencialumas.

13. Siekdami šiame skyriuje nurodytų tikslų, Grupinio gyvenimo namai vadovaujami šiais principais:

13.1. būtinumas – Grupinio gyvenimo namai renka, kaupia ir naudoja asmens duomenis tik tiek, kiek neišvengiamai būtina šiame skyriuje nurodytiems tikslams pasiekti;

13.2. tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui, yra adekvatūs tam tikslui pasiekti ir nėra toliau tvarkomi ir/ar saugomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;

13.3. skaidrumas – Grupinio gyvenimo namų duomenys renkami tik teisėtai ir sąžiningais būdais;

13.4. proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami siekiant šiame skyriuje nustatytų tikslų, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

13.5. tikslumas – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia nuolat atnaujinami. Netikslūs duomenys turi būti ištaisomi arba ištrinami;

13.6. saugumas – Grupinio gyvenimo namuose yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės, siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs, konfidencialūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi ir jų naudojimo be leidimo.

14. Asmenys apie kuriuos asmens duomenys renkami, kaupiami, saugomi ir/ar naudojami (toliau – Duomenų subjektai) turi teisę:

14.1. gauti informaciją, kokie jų duomenys ir koku tikslu renkami ir tvarkomi, iš kokių šaltinių jie gauti, jei šaltinius įmanoma identifikuoti;

14.2. teikti prašymus ištaisyti netikslus, pakeisti, sunaikinti duomenis. Ištaisius, pakeitus, sunaikinus duomenis pagal Duomenų subjektų prašymą, Duomenų subjektai informuojami apie duomenų ištaisymą, pakeitimą ar sunaikinimą;

15. Asmens duomenų apsauga ir saugumo užtikrinimo priemonės:

15.1. prieigos teisės prie asmens duomenų ir įgaliojimai tvarkyti asmens duomenis suteikiami, naikinami ir keičiami Kelmės rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus įsakymu;

15.2. Grupinio gyvenimo namai, saugodami asmens duomenis, įgyvendina ir užtikrina tinkamas organizacines ir technines priemones, skirtas apsaugoti asmens duomenims nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo, taip pat nuo bet kokio kito neteisėto tvarkymo;

15.3. Grupinio gyvenimo namai užtikrina tinkamą dokumentų bei duomenų rinkmenų saugojimą, imasi priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui. Dokumentų kopijos, kuriose nurodomi darbuotojų asmens duomenys, turi būti sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio;

15.4. Grupinio gyvenimo namuose su darbuotojų asmens duomenimis turi teisę susipažinti tik tie asmenys, kurie buvo įgalioti susipažinti su tokiais duomenimis, ir tik tuomet, kai tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti;

15.5. Grupinio gyvenimo namai užtikrina patalpų, kuriose laikomi asmens duomenys, saugumą, tinkamą techninės įrangos išdėstymą ir peržiūrą, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, tinkamą tinklo valdymą, informacinių sistemų priežiūrą bei kitų techninių priemonių, būtinų asmens duomenų apsaugai užtikrinti, įgyvendinimą;

15.6. Darbuotojai ar kiti atsakingi asmenys, kurie automatinio būdu tvarko asmens duomenis arba iš kurių kompiuterių galima patekti į vietinio tinklo sritis, kuriose yra saugomi asmens duomenys, naudoja pagal atitinkamas taisykles sukurtus slaptažodžius. Slaptažodžiai yra keičiami periodiškai pagal poreikį, susidarius tam tikroms aplinkybėms (pvz.: pasikeitus darbuotojui, iškilus įsilaužimo grėsmei, kilus įtarimui, kad slaptažodis tapo žinomas tretiesiems asmenims, ir pan.);

15.7. darbuotojas, dirbantis konkrečiu kompiuteriu, gali žinoti tik savo slaptažodį. Darbuotojas slaptažodį užklijuotame voke perduoda Grupinio gyvenimo namų įgaliotam

atsakingam asmeniui. Slaptažodžiai saugomi seife ar kitoje saugioje vietoje ir naudojami tik būtinu atveju;

15.8. nustačius asmens duomenų saugumo pažeidimus Grupinio gyvenimo namai imasi neatidėliotinių priemonių užkertant kelią neteisėtam asmens duomenų tvarkymui;

15.9. draudžiama perduoti Grupinio gyvenimo namų turimus asmens duomenis tretiesiems asmenims, jei toks duomenų pateikimas nėra numatytas teisės aktuose ar valstybės ar savivaldybės institucijų nurodymuose, išskyrus atvejus, kai:

- 1) duomenų subjektas yra išreiškęs sutikimą tokių duomenų perdavimui;
- 2) duomenų perdavimas būtinas duomenų subjekto ir Grupinio gyvenimo namų susitarimams įvykdyti;
- 3) jei būtina išreikalauti/priteisti susidariusius išskolinimus iš Duomenų subjekto;
- 4) arba jei duomenų perdavimas yra neatidėliotinai būtinas ir negalima gauti Duomenų subjekto sutikimo.

15.10. Už duomenų tvarkymą, kontrolę, apsaugą atsako Grupinio gyvenimo namų direktorius pavaduotojas.

15.11. Vykdydamas savo funkcijas Grupinio gyvenimo namų direktoriaus pavaduotojas:

- 1) kontroliuoja šios Tvarkos vykdymą;
- 2) priima, nagrinėja, vykdo ir teikia atsakymus į Duomenų subjektų prašymus susipažinti su Grupinio gyvenimo namų tvarkomais darbuotojų duomenimis, ištaisyti netikslis, pakeisti ar sunaikinti tokius duomenis, taip pat skundus dėl duomenų rinkimo ir tvarkymo taisyklių pažeidimo. Duomenų apsaugos pareigūnui teikiami Duomenų subjektų prašymai raštu ar el. paštu, jei el. paštu teikiamame prašyme galima identifikuoti duomenų subjektą, susipažinti su Grupinio gyvenimo namų tvarkomais darbuotojų duomenimis ir prašymai pateikti Grupinio gyvenimo namų turimus asmens duomenis, prašymai ištaisyti netikslis, pakeisti ar sunaikinti tokius duomenis, taip pat skundai dėl duomenų rinkimo ir tvarkymo taisyklių pažeidimo. Prašymai ir skundai išsprendžiami ne vėliau kaip per 30 dienų nuo jų pateikimo dienos ir atsakymas dėl prašymo/ skundo pateikiamas prašymą/ skundą pateikusiam asmeniui ir/arba duomenų subjektui.;

3) įgyvendina duomenų apsaugos ir konfidencialumo priemonių taikymą ir kontroliuoja jų vykdymą;

4) kontroliuoja ir įgyvendina ar paveda įgyvendinti savalaikį duomenų ištrynimą, kai duomenų kaupimas nebereikalingas Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti ar Duomenų subjektas atšaukia savo sutikimą dėl duomenų tvarkymo. Taip pat kontroliuoja, kad dokumentų kopijos, kuriose nurodomi asmens duomenys, būtų sunaikintos taip, kad šių dokumentų nebūtų galima atkurti ir atpažinti jų turinio.;

5) praneša Duomenų subjektui apie duomenų saugumo pažeidimą, jei dėl pažeidimo gali kilti pavojus Duomenų subjekto teisėms;

6) vykdo kitas šioje Tvarkoje numatytas funkcijas, kad būtų įgyvendintos Tvarkos nuostatos, jos tikslai ir principai.

15.12. Grupinio gyvenimo namų direktoriaus pavaduotojas ir visi Grupinio gyvenimo namų darbuotojai, paskirti direktoriaus įsakymu tvarkyti asmens duomenis ar dėl savo vykdomų darbo funkcijų tvarkantys asmens duomenis, turi laikytis konfidencialumo principo ir laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami savo pareigas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja taip pat ir perėjus dirbti į kitas pareigas, pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

15.13. Grupinio gyvenimo namų direktoriaus pavaduotojas ir visi darbuotojai, dirbantys su darbuotojų duomenimis, turi imtis priemonių, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam asmens duomenų sunaikinimui, pakeitimui, atskleidimui, taip pat bet kokiam kitam neteisėtam tvarkymui ar naudojimui, saugodami dokumentus bei duomenų rinkmenas tinkamai ir saugiai bei vengiant nereikalingų kopijų darymo. Jei darbuotojas

abejoja įdiegtų saugumo priemonių patikimumu, jis turi kreiptis į Grupinio gyvenimo namų direktoriaus pavaduotoją, o Grupinio gyvenimo namų direktoriaus pavaduotojas - į direktorių, kad būtų įvertintos turimos saugumo priemonės ir, jei reikia, inicijuotas papildomų priemonių įsigijimas ir įdiegimas;

15.14. už kompiuterių priežiūrą atsakingas darbuotojas privalo užtikrinti, kad asmens duomenų rinkmenos nebūtų „matomos“ (shared) iš kitų kompiuterių, o antivirusinės programos atnaujinamos ne rečiau kaip kartą per metus.

IV SKYRIUS

DARBO PRIEMONIŲ IR DARBO VIETOS STEBĖSENA IR KONTROLĖ

16. Grupinio gyvenimo namai organizuoja ir vykdo Grupinio gyvenimo namų suteiktų darbo priemonių naudojimo bei elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną.

17. Organizuodama stebėseną, Grupinio gyvenimo namai stebėsenos priemones taiko proporcingai siekiamiems tikslams ir tik tais atvejais, kai neįmanoma pasiekti kontrolės ir stebėsenos tikslų mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis.

18. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

18.1. apsaugoti konfidencialius Grupinio gyvenimo namų duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

18.2. apsaugoti Grupinio gyvenimo namų paslaugų gavėjų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims.

18.3. apsaugoti Grupinio gyvenimo namų informacines sistemas nuo įsilaužimų, duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų, autorių teisių pažeidimo per Grupinio gyvenimo namų įrangą ir interneto prieigą;

18.4. apsaugoti Grupinio gyvenimo namų turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Grupinio gyvenimo namų patalpose ar teritorijoje;

18.5. apsaugoti Grupinio gyvenimo namų turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

19. Siekdami šiame skyriuje nurodytų tikslų, Grupinio gyvenimo namai vadovaujasi šiais principais:

19.1. būtinumas – Grupinio gyvenimo namai, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

19.2. tikslingumas – duomenys renkami nustatytiems, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi ir/ar saugomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų;

19.3. skaidrumas – Grupinio gyvenimo namuose 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 Grupinio gyvenimo namų veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

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

19.5. 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.

19.6. saugumas – Grupinio gyvenimo namuose yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi;

20. Grupinio gyvenimo namuose, siekiant Tvarkoje nurodytų tikslų ir laikantis Tvarkoje nustatytų principų:

20.1. Naudojamos programos, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma 6 mėnesius. 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.

20.2. Grupinio gyvenimo namai gali patikrinti darbuotojams priskirtuose Grupinio gyvenimo namų kompiuteriuose ir telefonuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz., Skype, Viber, Messenger, Facebook, Instagram ir kt.) turinį, kitokį elektroninį susirašinėjimą ir interneto naršymo istoriją tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, ir kiek būtina užtikrinti, kad Grupinio gyvenimo namų darbo priemonės nebūtų naudojamos su darbo funkcijomis nesusijusiems tikslams.

20.3. Grupinio gyvenimo namai gali be atskiro įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių, komunikacijos programų ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Grupinio gyvenimo namų vadovas gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi Grupinio gyvenimo namų elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims;

20.4. Grupinio gyvenimo namai gali, įspėjusi vaizdiniu žymeniu, įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Grupinio gyvenimo namų patalpose ir/ar teritorijoje;

20.5. esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, Grupinio gyvenimo namai gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, ir kt.).

21. Šia Tvarka darbuotojai informuojami apie Grupinio gyvenimo namų teises ir galimus veiksmus, užtikrinant Tvarkoje nurodytų tikslų pasiekimą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama, esant poreikiui arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

23. Ši Tvarka yra privaloma visiems Grupinio gyvenimo namų 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, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

24. Darbuotojų susipažinimas su Tvarka ir jos pakeitimais ir sutikimas, kad būtų tvarkomi jų asmens duomenys ir vykdoma jų darbo priemonių ir darbo vietos stebėseną, išreiškiamas raštu, pasirašant sutikimą arba elektroninėmis priemonėmis, sudarančiomis galimybę identifikuoti pasirašantį asmenį.

25. Apie šią Tvarką yra informuoti Grupinio gyvenimo namų darbuotojų atstovai ir su jais pasikonsultuota dėl šios Tvarkos.
