



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA

### **ĮSAKYMAS DĖL INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 16 d. Nr. 2-46  
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos 2018 m. birželio 30 d. įstatymo Nr. I-1374 pakeitimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 27 straipsnio 3 punktu:

1. Patvirtinu Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarką (pridedama).
2. Nurodau viešai paskelbti šią tvarką, susipažinti visiems darbuotojams ir laikytis šių taisyklių reikalavimų.
3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymą Nr. 2-32 „Dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos patvirtinimo“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Direktorė

Rasida Bajorinaitė

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės  
viešosios bibliotekos  
direktorius  
2024-09-16 įsakymu Nr. 2-46

## **INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (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. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

1. Jurbarko rajono savivaldybės viešoji biblioteka (toliau – Viešoji biblioteka) atsižvelgiant į darbuotojų einamas pareigas pagal galimybes darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, stacionarų telefono aparatą, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

2. Suteiktos darbo priemonės priklauso Viešajai bibliotekai ir skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesutarta kitaip.

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

3.1. Skelbti Viešosios bibliotekos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Viešosios bibliotekos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbo funkcijų vykdymu;

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

3.3. Parsisiųsti ir 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 kompiuterių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

3.4. Savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techniką;

3.5. Perduoti Viešajai bibliotekai priklausančią informacinių technologijų ir komunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Viešosios bibliotekos interesams;

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

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

4. Kiekvienam Viešosios bibliotekos darbuotojui pagal darbo funkcijas suteikiamas unikalus prisijungimo prie Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau LIBIS), Dokumentų valdymo bendrosios informacijos sistemos (toliau DBSIS), buhalterinės programos „Biudžetas“ sistemos, interneto puslapio [www.jurbarko-rvb.lt](http://www.jurbarko-rvb.lt), Viešosios bibliotekos socialinių tinklų puslapio vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

### **III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

5. Viešoji biblioteka gali stebėti darbuotoją, kai yra įtarimas, kad jis vykdo neteisėtus veiksmus, ar nutekina informaciją, prieš tai darbuotoją įspėjus.

6. Viešoji biblioteka organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Viešoji biblioteka visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitoms, mažiau darbuotojų privatumą ribojančioms priemonėms neįmanoma pasiekti.

7. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

7.1. Apsaugoti konfidencialius Viešosios bibliotekos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

7.2. Apsaugoti Viešosios bibliotekos skaitytojų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

7.3. Apsaugoti Viešosios bibliotekos informacines sistemas nuo įsilaužimo ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

7.4. Apsaugoti Viešosios bibliotekos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Viešosios bibliotekos patalpose ar teritorijoje;

7.5. Apsaugoti Viešosios bibliotekos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

8. 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 peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

9. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Viešoji biblioteka, gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 12 punkto nurodytų principų.

10. Viešoji biblioteka pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Viešoji biblioteka 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.

11. Viešoji biblioteka yra įrengusi stebėjimo kameras I aukšto hole (prie pagrindinio įėjimo), bibliotekos vidiniame kieme (prie Tarnybinio įėjimo iš kiemo pusės), prie Knygų

gražinimo dėžės ir virš knygomato. Atsiradus poreikiui ir apie tai iš anksto informavusi darbuotojus, biblioteka papildomai gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Viešosios bibliotekos patalpose ar teritorijoje. Siekiant šios Tvarkos III skyriaus 7.4 ir 7.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 12 punkto nurodytų principų, Viešoji biblioteka taiko ir kitas darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones – transporto priemonės vietos nustatymą, o pasitarimuose, konkursuose, prieš tai įspėjus, naudojama garso įrašymo įranga.

11.1. 5 kameros Bibliotekoje ir jos teritorijoje įrengtos apsaugoti įmonės, lankytojų ir darbuotojų turtą.

11.2. Bibliotekos Direktorius ir Bibliotekinių procesų automatizavimo inžinierius turi prieigas prie vaizdo duomenų, jie yra įsipareigoję užtikrinti duomenų konfidencialumą.

11.3. Kamerų įrašų duomenys saugomi ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų.

12. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Viešoji biblioteka vadovaujasi šiais principais:

12.1. Būtinumas – Viešoji biblioteka, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

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

12.3. Skaidrumas – Viešojoje bibliotekoje 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 Viešosios bibliotekos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

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

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

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

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Ši tvarka yra peržiūrima ir, jei reikia, atnaujinama ne rečiau nei vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

14. Ši Tvarka yra privaloma visiems Viešosios bibliotekos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

15. Apie šią Tvarką yra informuota darbuotojų profesinė sąjunga ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota.

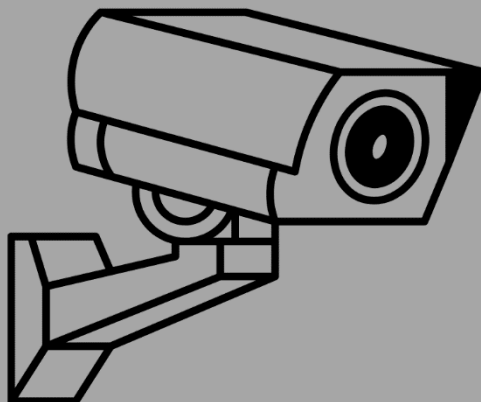
16. Ši Tvarka yra skelbiama Viešosios bibliotekos interneto puslapyje [www.jurbarko-rvb.lt](http://www.jurbarko-rvb.lt)

---

Jurbarko rajono savivaldybės  
viešosios bibliotekos  
direktorius  
2024-09-16 įsakymo Nr. 2-46  
Priedas Nr. 1

## Informavimas apie įstaigoje įrengtą vaizdo stebėjimą

Asmenų ir turto apsaugos tikslu patalpose vykdomas vaizdo stebėjimas



Jurbarko rajono savivaldybės viešoji biblioteka  
Vaizdo įrašai saugomi 14 kalendorinių dienų  
Plačiau apie vykdomą vaizdo stebėjimą: telefonu +37061220997 arba  
el. p. [rasida.bajorinaite@jurbarko-rvb.lt](mailto:rasida.bajorinaite@jurbarko-rvb.lt)



