

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Varpo“ gimnazijos (toliau - gimnazija) **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.

2. Visi gimnazijos darbuotojai (toliau - darbuotojai), nepriklausomai nuo jų užimamų pareigų, privalo besąlygiškai laikytis šių principų bei turi teisę reikalauti, kad šių principų laikytųsi gimnazija ir kiti darbuotojai.

II. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Gimnazija, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra suteikia darbuotojams darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

4. Darbo metu darbo vietoje įmonės stacionariu ar (ir) mobiliuoju telefonu leidžiama naudotis tik darbo reikalais; pokalbių trukmė asmeniniais tikslais neturi būti ilgesnė nei 5 min.; asmeniniai pokalbiai neturi trukdyti kolegoms dirbti, taip pat neturi trukdyti darbuotojui atlikti darbo sutartimi suldytų darbo funkcijų, todėl piktnaudžiauti suteikiama teise – draudžiama.

5. Suteiktos darbo priemonės priklauso gimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

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

6.1. skelbti gimnazijos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius gimnazijos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

6.2. 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 piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti gimnazijos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

6.3. 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;

6.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

6.5. perduoti gimnazijai 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 gimnazijos interesams;

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

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

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

7. Gimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, gimnazija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

8. Kiekvienam gimnazijos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie gimnazijos tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

9. Gimnazija organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną gimnazija 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.

10. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

10.1. Apsaugoti konfidencialius gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

10.2. Apsaugoti gimnazijos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

10.3. Apsaugoti gimnazijos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.

10.4. Apsaugoti gimnazijos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą gimnazijos patalpose ar teritorijoje;

10.5. Apsaugoti gimnazijos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

11. Gimnazijoje, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma vieną mėnesį. 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.

12. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad gimnazija gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. pvz. Skype, Viber, WhatsApp) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 14 p. nurodytų principų.

13. Gimnazija pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, gimnazija 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.

14. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, gimnazija vadovaujasi šiais principais:

14.1. Būtinumas – gimnazija, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

14.2. Tikslumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų.

14.3. Skaidrumas – gimnazijoje 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 gimnazijos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

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

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

16. Gimnazija apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius gimnazijos patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 10.4 ir 10.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos 14 p. nurodytų principų.

17. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos 10.4 ir 10.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos 14 p. nurodytų principų gimnazija gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

18. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbo vietoje gali būti vykdomas, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų, išskyrus atvejus, kai tiesiogiai siekiama kontroliuoti darbo kokybę ir mastą. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą konkrečioje darbovietės vietoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

19. Gimnazijos patalpose įrengti vaizdo stebėjimo įrenginiai, vadovaujantis parengtomis ir patvirtintomis Vaizdo duomenų tvarkymo taisyklėmis, kurių tikslas užtikrinti darbuotojų saugumą, kad asmens fizinio saugumo pažeidimo - užpuolimo atveju būtų įmanoma išaiškinti nusikaltimą, o asmens duomenų saugumo atveju - jokie pašaliniai asmenys nesužinotų darbuotojų duomenų, taip pat ir kitų materialinių vertybių apsauga.

20. Vaizdo stebėjimas vykdomas šiose patalpose:

- 20.1. rūbinių patalpose;
- 20.2. gimnazijos koridoriuose;
- 20.3. gimnazijos kieme;
- 20.4. gimnazijos stadione.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

22. Ši Tvarka yra privaloma visiems gimnazijos 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.

23. Apie šią Tvarką yra informuota darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota.