

VILNIAUS MYKOLO BIRŽIŠKOS GIMNAZIJA

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

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Biržiškos gimnazijos (toliau – Gimnazija) *Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka* (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau- IKT) naudojimo darbo vietoje darbo tikslams taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

II SKYRIUS

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Gimnazija atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, interaktyvų ekraną, (pagal galimybes) mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą IKT įrangą).

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

4. Darbuotojams, kurie naudojami Gimnazijos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita IKT įranga, griežtai draudžiama:

4.1. skelbti Gimnazijos konfidencialią informaciją (vidinius Gimnazijos 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 prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Gimnazijos 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 IKT techninę ir programinę įrangą;

4.5. perduoti Gimnazijai priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Gimnazijos 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;

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

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

6. Kiekvienam Gimnazijos darbuotojui gali būti suteikiama Gimnazijos tinkle. Darbuotojas privalo saugoti paskyros duomenis ir neatskleisti jų tretiesiems asmenims.

III SKYRIUS

STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

7. 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.

8. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

8.1. apsaugoti konfidencialius Gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

8.2. apsaugoti Gimnazijos mokinių, darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

8.3. apsaugoti Gimnazijos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.

8.4. apsaugoti Gimnazijos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Gimnazijos patalpose ar teritorijoje;

8.5. apsaugoti Gimnazijos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

9. Gimnazijoje, siekiant šiame skyriuje 8 punkte nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. 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 gali būti kviečiamas dalyvauti arba, pateikęs prašymą, dalyvauti ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

10. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Gimnazija gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. *Skype, Chrome, Firefox* ir kt.) turinį ar veiksmų istoriją tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 14 p. nurodytų principų.

11. 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.

12. Siekiant šios Tvarkos III skyriaus 8.4 ir 8.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 14 p. nurodytų principų Gimnazijos viešosiose patalpose ir teritorijoje yra įrengti vaizdo stebėjimo įrenginiai:

12.1. Gimnazijos patalpos ir teritorija stebima vaizdo kameromis nenutrūkstamai;

12.2. apie vaizdo stebėjimą Gimnazijos patalpose ir teritorijoje asmenys informuojami žymenimis „teritorija stebima vaizdo kameromis“ ir „Patalpos stebimos vaizdo kameromis“;

12.3. vaizdo stebėjimo monitoriai yra budėtojų poste;

12.4. tiesioginį vaizdo stebėjimą gali vykdyti tik budėtojai, sargai, Gimnazijos vadovai arba direktoriaus įgalioti asmenys;

12.5. vaizdo įrašai automatiškai saugomi ne ilgiau nei 2 savaites. Ilgesniam saugojimui atskirus vaizdo epizodus gali tik direktoriaus įgaliotas asmuo;

12.6. vaizdo įrašai gali būti išduodami tik LR teisės aktais nustatytais atvejais ir tik tokius duomenis turintiems teisę gauti asmenims ar institucijoms;

12.7. Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo užtikrina, kad į vaizdo kameromis stebimą erdvę nepatektų gyvenamosios patalpos, privačios teritorijos.

13. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 8.4 ir 8.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 14 p. nurodytų principų Gimnazija gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo ir kt.).

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. Tikslingumas – 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 Bendrovės 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.

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

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Ši Tvarka peržiūrima ir, jei reikia, atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

16. 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.

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

SUDERINTA

Mykolo Biržiškos gimnazijos

Darbo tarybos pirmininkas

Kęstutis Valacka

.....

(2024-05- 13 DT posėdžio protokolas Nr. 05)