

PATVIRTINTA

Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus
gimnazijos direktoriaus 2017-07-13 d.
įsakymu Nr. V-37

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

1. Telšių r. Varnių Motiejaus Valančiaus gimnazija (toliau- Gimnazija), atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikiadarbo priemones (kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitąinformacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).
2. Suteiktos darbo priemonės priklauso Gimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.
 - 2.1. Pranešimai, pavedimai, nurodymai, informacija apie gimnazijoje galiojančių taisyklių pasikeitimus ir kt. informacija darbuotojams pateikiama elektroniniu paštu, išsiunčiant informaciją į jų asmenines elektroninio pašto dėžutes, o esant neatidėliotinai būtinybei įvykdyti nurodymus ir pavedimus – perduodant nurodymus telefonu į asmeninį telefono numerį.
Elektroniniu paštu išsiųsti pavedimai yra privalomi darbuotojui ir laikomi įteiktais darbuotojui sekančią darbo dieną nuo jų išsiuntimo, o telefonu ar sms žinute pavedimai ir informacija laikomi įteiktais ir privalomais skambučio metu ir sms žinutės išsiuntimo metu.
3. Darbuotojams, kurie naudojami Gimnazijai suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą, griežtai draudžiama:
 - 3.1. skelbti Gimnazijos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Gimnazijos dokumentus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių 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 prieštaraujanciai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Gimnazijos ar kitų asmenų teisėtus interesus;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;
 - 3.5. 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;
 - 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, sistemų saugumo tikrinimui,

- skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
- 3.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
4. Gimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Gimnazijos neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
5. Kiekvienam Gimnazijos pedagoginiam darbuotojui suteikiamas prisijungimo prie Gimnazijoselektroninio dienyno TAMOprisijungimo vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jotretiesiems asmenims.

III SKYRIUS

STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

6. Gimnazija organizuoja darbo vietoje vykdomo keitimosi profesineir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodamastebėseną Gimnazija visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų irstebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumąribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.
7. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
- 7.1. Apsaugoti konfidencialius Gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
- 7.2. Apsaugoti Gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų) ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimotretiesiems asmenims;
- 7.3. Apsaugoti Gimnazijos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.
- 7.4. Apsaugoti Gimnazijos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Gimnazijos patalpose ar teritorijoje;
- 7.5. Apsaugoti Gimnazijos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.
8. Gimnazija, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, gali stebėti darbuotojų naršymo istoriją. Duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatosstebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbopareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimoprocedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.
9. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Gimnazija 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 8 p. nurodytų principų.
10. 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.
11. Gimnazija apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Gimnazijos patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos III skyriaus 7.4 ir 7.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 13p. nurodytų principų.
12. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 7.4 ir 7.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus13 p. nurodytų principų Gimnazija galitaikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemonės (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).
13. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Gimnazija vadovaujasi šiais principais:
- 13.1. Būtinumas – Gimnazija, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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

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

15. 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.

16. Apie šią Tvarką yra informuota darbuotojų profsąjunga ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota
