

PATVIRTINTA
Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos
„Liepaitės“ direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. V-69-1
(Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos
„Liepaitės“ direktoriaus
2023 m. kovo 7 d. įsakymo Nr. V-27
redakcija)

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO, DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“ (toliau - Mokykla) 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

2. Mokykla, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, prieigą prie interneto, mobilių ar laidinį telefoną, elektroninį paštą, spausdintuvus, prieigą prie kopijavimo aparatų, laikmenas ir e-Token raktus, kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

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

4. Mobiliojo ryšio paslaugų limitai nustatomi direktoriaus įsakymu.

5. Kiekvienam darbuotojui - kopijavimo aparato naudotojui, skiriamas individualus kodas, kuris žinomas tik pačiam darbuotojui. Kopijavimo aparatų panaudą stebi, daro suvestines ir analizuoja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

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

6.1. skelbti Mokyklos konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant, autorinės teisės objektus, vidinius Mokyklos 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 prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Mokyklos 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 Mokyklai 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 Mokyklos 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, jei jis yra, srauto duomenų stebėjimui;

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

7. Mokyklos darbuotojams naudojant tarnybinio elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais bei naudojant asmeninį elektroninį paštą tarnybiniams tikslams, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

8. Darbuotojų prisijungimų slaptažodžiai turi būti užrašyti, saugomi užklijuotame, antspauduotame voke seife ar kitoje rakinamoje vietoje ir tam reguliuoti paskirtas atsakingas darbuotojas. Slaptažodžiui pasikeitus, jis pakeičiamas ir voke. Keičiantis darbuotojui, slaptažodis perduodamas.

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

9. Mokykla išskirtiniais atvejais gali organizuoti darbo vietoje elektroniniu ar kitoku būdu vykdomo keitimosi profesine informacija darbe procesų stebėseną ir darbuotojų atvykimo/išvykimo į darbą/iš darbo kontrolę. Organizuodama stebėseną Mokykla visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų Šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėseną taiko tik labai išskirtiniais atvejais, kai žemiau išvardintiems tikslams kyla ženkli grėsmė ir tik tuomet, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, pasiekti neįmanoma.

10. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

10.1. Apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

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

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

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

10.5. Apsaugoti Mokyklos turtinius interesus ir vykdyti dirbančiųjų darbo laiko kontrolę (ei. praėjimas, skenuojama individuali kortelė) .

11. Mokykla pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant numatytų priemonių, Mokykla gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šiame Apraše nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

12. 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.

13. Mokykla gali patikrinti darbuotojams priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šiame Apraše numatytiems tikslams pasiekti.

14. Esant poreikiui, ir iš anksto informavus darbuotojus, Mokykloje gali būti įrengti vaizdo stebėjimo įrenginiai ar taikomos kitos darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemonės (pvz. transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

15. Siekdama Aprašo III skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:

15.1. **Būtinumas** - Mokykla, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

15.2. **Tikslingumas** - duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų.

15.3. **Skaidrumas** - Mokykloje 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 Mokyklos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

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

15.5. **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

15.6. **Saugumas** - Mokykloje 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

16. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

17. Šis aprašas yra privalomas visiems Mokyklos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įpareigojami jos laikytis.

18. Šio Aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

19. Apie šį Aprašą yra informuota darbo taryba ir dėl šio Aprašo priėmimo su ja pasikonsultuota.
