

PATVIRTINTA

Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“
direktorės

2014 m. quodžio 5 d. įsakymu Nr. M-159

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos tikslas – nustatyti įstaigos darbuotojų informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimą bei darbuotojų stebėseną ir kontrolę darbo vietoje, užtikrinant Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo, kitų įstatymų bei teisės aktų, reglamentuojančių informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimą bei darbuotojų stebėseną ir kontrolę darbo vietoje.

2. Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato vaizdo stebėjimo tikslą ir apimtį, vaizdo duomenų saugojimo terminus, priėjimo prie tvarkomų vaizdo duomenų sąlygas, šių duomenų naikinimo sąlygas ir tvarką bei nustato kitus reikalavimus teisėtam vaizdo duomenų tvarkymui.

3. Vaizdo stebėjimas darbo vietoje vykdomas, kad užtikrinti darbuotojų, darbo priemonių ar naudojamos informacijos saugumą ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankamos ir (arba) netinkamos, siekiant išvardytų tikslų.

4. Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ vaizdo duomenis tvarko tik vadovo įgalioti asmenys, kurie turi būti supažindinti su šia Tvarka ir asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais pasirašytinai ir įsipareigoję jų laikytis.

5. Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ Tvarkoje vartojamos sąvokos ir trumpiniai:

5.1. **Darbuotojai** - Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

5.2. **Duomenų valdytojas** – Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ direktorė arba jos įgaliotas asmuo, kuris vienas arba drauge su kitais, nustato asmens duomenų tvarkymo tikslus ir priemones;

5.3. **Duomenų tvarkytojas** – Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ direktorės įgaliotas asmuo tvarkyti įstaigos darbuotojų vaizdo stebėjimo duomenis.

5.4. **Įstaiga** – Gargždų lopšelis-darželis „Ažuoliukas“;

5.5. **Vaizdo stebėjimas** – vaizdo duomenų, susijusių su darbuotoju (toliau – vaizdo duomenys), tvarkymas naudojant automatines vaizdo stebėjimo priemones (vaizdo ir fotokameras ar pan.), nepaisant to, ar šie duomenys yra išsaugomi laikmenoje.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

6. Įstaigos direktorė, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, transporto priemonę su įmontuota GPS valdymo sistema ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

7. Suteiktos darbo priemonės priklauso Įstaigai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu darbdavys individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

8. Darbuotojams, kurie naudojami Įstaigos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą, griežtai draudžiama:

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

8.2. 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 Įstaigos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

8.3. 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;

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

8.5. perduoti Įstaigai 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 Įstaigos interesams;

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

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

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

8.9. Įstaigos darbuotojams, naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Įstaiga neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

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

9. Darbuotojai, kurie naudojami Įstaigos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, privalo saugoti konfidencialią informaciją (informaciją, kuri laikoma komercine (gamybine), profesine). Atsakomybę už jos pažeidimą reglamentuoja įstatymai ir darbo sutarties šalių sudarytas papildomas rašytinis susitarimas dėl konfidencialios informacijos saugojimo.

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

10. Įstaiga organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitoku būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną darbo vietoje, Įstaiga laikosi etikos bei dorovingumo principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti darbuotojų, informacijos bei turto ar kitų asmenų, esančių Įstaigos teritorijoje, saugumą.

11. Įstaigoje vaizdo stebėjimas nevykdomas patalpose, kuriose darbuotojas pagrįstai tikisi absoliučios privatumo apsaugos ir kur toks stebėjimas žemintų žmogaus orumą (pvz., tualetuose, persirengimo kambariuose ir pan.).

12. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

12.1. apsaugoti konfidencialius Įstaigos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

12.2. apsaugoti Įstaigos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto panaudojimo ar perdavimo tretiesiems asmenims;

12.3. apsaugoti Įstaigos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

12.4. apsaugoti Įstaigos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi;

12.5. apsaugoti Įstaigos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Įstaigos patalpose ar teritorijoje.

13. 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.

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

15. Įstaiga pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Įstaiga gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais. Tiriant incidentus, nelaimingus atsitikimus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

16. Siekiant šios Tvarkos numatytų tikslų ir laikantis nurodytų principų, Įstaiga gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Įstaigos patalpose ar teritorijoje, apie tai iš anksto informavusi darbuotojus. Esant poreikiui, gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt. įrangą).

17. Siekdama šioje Tvarkoje nurodytų tikslų, Įstaiga vadovaujasi šiais principais:

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

17.2. Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje ar kituose teisės aktuose nurodytų tikslų.

17.3. Skaidrumas – Įstaigoje 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 Įstaigos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

17.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šioje Tvarkoje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai, lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

17.5. 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 įstatymų nustatyta tvarka.

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

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Ši Tvarka yra privaloma visiems Įstaigos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas, vadovautis šioje Tvarkoje nustatytais principais.

19. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kitų įstatymų nustatyta tvarka.

20. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Tvarką. Ši Tvarka yra peržiūrima ir, jei reikia, atnaujinama pagal poreikį arba pasikeitus šios Tvarkos reguliavimo srities imperatyviems teisės aktams.

21. Apie šią Tvarką yra informuota darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja konsultuotasi.