

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Šilelis“
direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.
Įsakymu Nr. V-35

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

I BENDROSIOS NUOSTATOS

Informacinių ir komunikacinių technologijų (toliau- IKT) naudojimo bei darbuotojų technologijų naudojimo darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastas Kauno lopšelyje-darželyje „Šilelis“ (toliau – įstaiga). Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu 27 straipsnio „Darbuotojo asmens duomenų ir jo teisės į privatų gyvenimą apsauga“ 3 punktu.

II INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

1. Įstaiga administracijos darbuotojams, logopedui, neformaliojo ugdymo mokytojui (kūno kultūra), raštvedžiui suteikia kompiuterį, spausdintuvą, internetinę prieigą. Direktoriui, pavaduotojams, raštvedžiui suteikti elektroniniai parašai. Direktoriaus pavaduotojams suteiktos SIM kortelės.
2. Suteiktos darbo priemonės priklauso įstaigai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu su darbuotojais nesutariama kitaip.
3. Darbuotojams, kuriems yra suteikti elektroniniai paštai, interneto prieiga ir kita IKT įranga griežtai draudžiama:
 - 3.1. Skelbti įstaigos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 3.2. naudoti elektroninį pašta ir internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantčiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems, kurie gali pažeisti įstaigos ar kitų asmenų interesus;
 - 3.3. pasiųsti ir platinti įstaigoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;

- 3.4. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
- 3.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
4. Darbuotojams, kuriems yra suteikta internetinė prieiga ir kita IKT, bet naudojamas asmeninis elektroninis paštas griežtai draudžiama:
 - 4.1. skelbti įstaigos konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;
 - 4.2. naudoti internetinę prieigą savo asmeniniams ar komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams;
 - 4.3. masinei piktybiškai informacijai (spam) siųsti ar kitiems, kurie gali pažeisti įstaigos ar kitų asmenų interesus;
 - 4.4. naudoti internetinę prieigą asmeniniams tikslams su įdiegtomis Skype, Facebook programomis, darbo metu naršyti internete ne su darbu susijusiais klausimais;
 - 4.5. parsisiųsti ir platinti įstaigoje su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais;
 - 4.6. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugojimo tikrinimui, skenavimui, kompiuterio tinklo srauto duomenų stebėjimui.
5. Darbuotojams griežtai draudžiama:
 - 5.1. savavališkai keisti, taisyti IKT techninę ir programinę įrangą;
 - 5.2. perduoti įstaigai priklausančią IKT techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali pakenkti įstaigos interesams;
 - 5.3. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/kompiuterinę įrangą;
 - 5.4. įstaigos darbo kompiuteriuose saugoti asmeninę programinę įrangą ar kitus asmeninius duomenis (garso, vaizdo įrašus, nuotraukas ir kt.) išskyrus įstaigos dokumentus, įvairius darbo planus, garso ir vaizdo įrašus, susijusius su darbu;
 - 5.5. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
6. Įstaigos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniams tikslams, įstaiga neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

7. Kiekvienam IKT naudotojui įstaiga suteikia unikalų IP adresą, darbuotojams, dirbantiems su duomenų bazėmis, įstaiga suteikia-prisijungimo prie duomenų bazės vardus ir slaptažodžius. Visi darbuotojai privalo saugoti suteiktus slaptažodžius ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

III STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

8. Įstaiga organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuojant stebėseną laikomasi šiame skyriuje išdėstytais principais, stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitoms, mažiau dirbančiųjų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.
9. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
 - 9.1. Apsaugoti konfidencialius įstaigos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
 - 9.2. Apsaugoti įstaigos kaupiamus duomenis, darbuotojų asmens duomenis, mokinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;;
 - 9.3. Apsaugoti įstaigos informacines sistemas nuo duomenų vagysčių, virusų, pavojingų internetinių puslapių, kenkėjiškų programų;
 - 9.4. Apsaugoti įstaigos turtą patalpose;
 - 9.5. Užtikrinti darbo pareigų laikymąsi
10. Siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, saugomi duomenys apie naršymo istoriją turi būti saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys nėra nuolatos tikrinami. Saugomi duomenys yra tikrinami, kai kyla įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrima tik su pažeidimu susiję duomenys. Esant grubiam pažeidimui yra užblokuojamas IP adresas bei prieiga prie kitų įstaigos duomenų. Peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi ir administracijos atstovas, bei IT specialistas, aptarnaujantis IKT įrangą.
11. Šia Tvarka visi darbuotojai iš anksto informuojami, kad galimas jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacinių programų (Skype, Facebook ir kt.) turinio ar kitų elektroninių susirašinėjimų, naršymo patikrinimas.
12. Įstaiga pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įsėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Įstaiga gali tikrinti kaip darbuotojai laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje tvarkoje nurodytais tikslais, tikrinant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tretiesiems asmenims, kurie turi teisę tokius dokumentus gauti.

13. Įstaiga apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 9.4 ir 9.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis 15 punkte nurodytų principų.
14. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, įstaiga gali taikyti ir kitokias stebėsenos ir kontrolės priemones (garso įrašymo ir kt.).
15. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, įstaiga vadovaujasi šiais principais:
 - 15.1. Būtinumas – prieš taikant šioje Tvarkoje nurodytas kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiama 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 – įstaigoje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.
 - 15.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir neperteklinai 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 neilgiau nei būtina.

IV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Ši Tvarka peržiūrima ir reikalui esant, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus.
17. Ši Tvarka yra privaloma kiekvienam įstaigos darbuotojui, turinčiam darbo vietoje kompiuterį su išorine ir vidine prieiga (internetas). Darbuotojai su Tvarka supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai laikomi kaip darbo drausmės pažeidimai, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Darbo Kodekse.
18. Apie šią Tvarką informuojama darbo taryba ir dėl šios Tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuojama.