

PATVIRTINTA
Kauno Vaišvydavos mokyklos
direktorius
2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr. V-60

KAUNO VAIŠVYDAVOS MOKYKLOS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato Kauno Vaišvydavos mokyklos (toliau - mokyklos) darbuotojams suteiktų informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles.

2. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Valstybinės duomenų apsaugos inspekcijos direktoriaus 2008 m. lapkričio 12 d. įsakymu Nr. IT-71(1.12) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Mokykla atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas, pagal galimybę jiems suteikia darbo priemones (kompiuterį), prieigą prie interneto.

4. Suteiktos darbo priemonės priklauso mokyklai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

5. Darbuotojams, kurie naudojami mokyklos suteiktu elektroniniu paštu, griežtai draudžiama:

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

5.2. naudoti intelekto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti mokyklos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

6. Mokyklos darbuotojams naudojant interneto resursus asmeniniais tikslais, mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLE DARBO VIETOJE

7. Mokykla darbo vietose elektroniniu ar kitokiu būdu organizuoja darbuotojų vykdomo keitimosi profesine (tam tikrais atvejais asmenine) informacija procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną, mokykla visais atvejais laikosi proporcingumo bei 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 mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

8.2. apsaugoti mokyklos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo

tretiesiems asmenims;

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

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

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

9. Mokykloje, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. 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 peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

10. Šiuo Tvarkos aprašu darbuotojai iš anksto informuojami, kad mokykla gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtą komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai būtina šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos aprašo 15 punkte nurodytų principų.

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

12. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, mokykla vadovaujasi šiais principais:

12.1. būtinumo - mokykla, prieš taikydama šiame Tvarkos apraše nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

12.2. tikslingumo - duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šiame Tvarkos apraše nurodytų tikslų.

12.3. skaidrumo - 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.

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

12.5. tikslumo ir duomenų išsaugojimo - bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo veiklos kontrole, yra tikslūs, jei reikia- nuolat atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau nei tai būtina.

12.6. saugumo - 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

13. Tvarkos aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas ne rečiau kaip vieną kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

14. Tvarkos aprašas privalomas visiems Mokyklos darbuotojams.

15. Darbuotojai su šiuo Tvarkos aprašu bei jo pakeitimais, papildymais supažindinami pasirašytinai ir įsipareigoja laikytis jame nustatytų reikalavimų.

16. Tvarkos aprašo pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už

kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

17. Taisyklės skelbiamos mokyklos interneto svetainėje:

<https://www.vaisvydava.kaunas.lm.lt/>

18. Apie sudarytą Tvarkos aprašą informuojama Darbo taryba.
