

PATVIRTINTA
Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio
„Pasaka“ 2017 m. rugsėjo 14 d.
direktoriaus įsakymu Nr. (1.3) Į-VO-46

VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ 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 Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau – įstaiga) darbuotojams suteiktų darbo priemonių 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. 1T-71 (1.12) „Dėl bendrųjų reikalavimų organizacinėms ir techninėms asmens duomenų saugumo priemonėms patvirtinimo“.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Įstaiga, atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas, pagal galimybę jiems suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

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

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

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

5.2. Naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams, Lietuvos respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spani*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti įstaigos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

5.3. Parsiųsti 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 ir telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

5.4. Savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

5.5. Perduoti įstaigai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti įstaigos interesams;

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

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

5.8. Atlikti kitus su darbo su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

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

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

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

8. Įstaiga darbo vietose elektroniniu ar kitokiu būdu organizuoja vykdomo keitimosi profesine (tam tikrais atvejais asmenine) informacija procesų stebėseną. Įstaiga stebėsenos priemonės taiko tik tada, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis, neįmanoma pasiekti.

9. Stebėsenos ir kontrolės tikslai:

9.1. Apsaugoti konfidencialius įstaigos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

9.2. Apsaugoti įstaigos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

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

9.4. Apsaugoti įstaigos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą įstaigos patalpose ir teritorijoje;

9.5. apsaugoti įstaigos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

10. Siekiant šių tikslų, įstaigoje gali būti naudojamos specialios programos, kuriomis automatinio būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolat stebimi, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję asmenys. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys peržiūrimi.

11. Darbuotojai yra iš anksto informuojami, kad įstaiga gali tikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype, Facebook ir pan.) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai būtina šioje tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis 8 punkto reikalavimų.

12. Įstaiga pasilieka teisę be atskirto darbuotojų įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, įstaiga gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi šiame 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.

13. Įstaiga, iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius patalpose ar teritorijoje, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 2.4 ir 2.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis III skyriaus 8 punkto reikalavimų.

14. Esant poreikiui, įstaiga gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir pan.)

15. Įstaiga vadovaujasi šiais principais:

15.1. būtinumo – įsitikinus, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

15.2. tikslingumo – duomenys renkami nustatytam, aiškiam, ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje tvarkoje aprašytų tikslų;

15.3. skaidrumo – įstaigoje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, el. pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymą arba, kai siekiama nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

15.4. proporcingumo – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant kontrolę yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

15.5. tikslumo ir duomenų saugojimo – bet kokie duomenys, susiję su darbuotojo veiklos kontrole, yra tikslūs, jei reikia atnaujinami ir teisėtai saugomi ne ilgiau, nei būtina;

15.6. saugumo – įstaigoje įdiegtos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio poveikio.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. šis aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas pagal poreikį, pasikeitus tesės aktams, reglamentuojantiems šios srities teisinius santykius.

17. Šis Tvarkos aprašas privalomas visiems įstaigos darbuotojams. Darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jo laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos taikoma atsakomybė, nustatyta Lietuvos Respublikos Darbo kodekse.

Suderinta
DT pirmininkė
Edita Mozūraitienė
2017-11-13