

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos
direktoriaus 2017 m. spalio 24 d. įsakymu
Nr. V-62

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MENO IR SPORTO MOKYKLOS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ
NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS
DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos (toliau – Mokyklos) Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

II. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Mokykla, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir 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. Darbuotojams, kurie naudojami Mokyklos suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

4.1. paskelbti Mokyklos konfidencialią informaciją internete, konkurentams ar tretiesiems asmenims, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

4.2. 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;

4.3. 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;

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

4.5. 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;

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

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

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

5. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

6. Kai kuriems Mokyklos darbuotojams suteikiamas unikalus prisijungimo prie Mokyklos tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

7. Mokyklos darbuotojai naudojantys ir prieinantiems prie elektroninio pašto adreso prisijungimo duomenų bei informacijos nurodomi sekančiai:

Eil. Nr.	Elektroninis paštas	Darbuotojas, prieinantis ir naudojantis duomenis
1.	pagegiumsm@gmail.com	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Sekretorius

III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

8. Mokykla organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną.

9. Organizuodama stebėseną, Mokykla visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

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 užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

11. Mokykla, siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, gali įeiti į interneto naršymo istoriją, kurioje automatiškai būdu yra išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją. Duomenys 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.

12. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Mokykla gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype, Viber, WhatsApp)

turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 15 p. nurodytų principų.

13. 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 elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

14. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos III skyriaus 10.4 ir 10.5 punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos III skyriaus 15 p. nurodytų principų, Mokykla gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones.

15. Siekdama šiame 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 – Mokykla 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.

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.

15.5. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

17. Ši Tvarka yra privaloma visiems Mokyklos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

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