

VILNIAUS R. NEMĖŽIO ŠV. RAPOLO KALINAUSKO GIMNAZIJA

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS IR PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1.1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje Vilniaus r. Nemėžio Šv. Rapolo Kalinausko gimnazijos tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų (kompiuterių techninės ir programinės įrangos) apsaugą ir kontrolę gimnazijoje (toliau – Gimnazija) ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) ir naudojančių kompiuterinę ir programinę įrangą, atsakomybę, Darbuotojų darbo vietoje darbo metu stebėsenos ir kontrolės tvarką bei mastą.

1.2. **Kompiuterinė techninė įranga** – tai kompiuteriai, jų dalys, išoriniai įrenginiai (monitoriai, skaitytuvai spausdintuvai bei kopijavimo aparatų spausdinimo valdikliai, klaviatūros, pelės, garso kolonėlės, ausinės, daugialypės terpės projektoriai ir pan.), kompiuterių tinklo įranga, kompiuterinės bei kompiuterių tinklo įrangos montavimo spinta, nepertraukiamo elektros maitinimo šaltiniai ir pan.

1.3. **Programinė įranga** – tai kompiuterinės programos, skirtos kompiuterinei įrangai valdyti bei vartotojo uždaviniams spręsti kompiuteriu (operacinės sistemos, programavimo sistemos, biuro programų paketai, antivirusinės, archyvavimo bei kitos taikomosios programos).

1.4. **Kompiuterių tinklas** – tai serveriai ir darbo vietų kompiuteriai, sujungti kompiuterių tinklo įrangos (kabeliai ir specialūs kompiuterių tinklo įrenginiai) į bendrą sistemą, siekiant užtikrinti vartotojams greitą keitimąsi informacija, kolektyvinę kompiuterinės ir programinės įrangos bei interneto naudojimą.

1.5. **Kompiuteriniai išteklių** – kompiuterinė techninė įranga, programinė įranga, kompiuterių tinklas.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2.1. Gimnazija, atsižvelgdama į darbuotojo darbovietėje einamas pareigas, savo nuožiūra suteikia darbo priemones (kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą, mokyklinį autobusą).

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

2.3. Gimnazijos direktoriaus įsakymu yra paskiriami darbuotojai, atsakingi už teisingą ir ekonomišką techninės ir programinės įrangos naudojimą, kurie atsakingi už minėtą techninę ir programinę įrangą.

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

2.4.1. paskelbti Gimnazijos konfidencialią informaciją internete ir asmenims, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

2.4.2. savavališkai keisti kompiuterinės techninės ir sisteminės programinės įrangos konfigūraciją ir nustatytus kompiuterių tinklo parametrus (IP adresą, kompiuterio vardą ir pan.);

2.4.3. Gimnazijos kompiuterių tinklą bei jos išteklius naudoti komercinei veiklai;

2.4.4. naudoti programas, kurios apsunkina ar trikdo kompiuterių tinklo veikimą (pvz., tinklo skanavimo programos, tinklo blokavimo programos);

2.4.5. darbo vietoje savavališkai naudoti ir organizuoti kitokius nei nustatyta kompiuterių ryšius su internetu ar kitais išoriniais tinklais;

2.4.6. Gimnazijos kompiuterių tinklu ar kitais būdais naudoti ir platinti programinę įrangą, nepriklausančią Gimnazijai;

2.4.7. savavališkai keisti, papildyti ar ištrinti programinę įrangą iš jiems priskirto kompiuterio;

2.4.8. leisti naudoti jiems priskirtą kompiuterinę techninę ir programinę įrangą ne Gimnazijos darbuotojams;

2.4.9. nesankcionuotai naudotis svetimais kompiuteriniais ištekliais: kopijuoti ir naudotis programomis ir duomenimis be jų savininko žinios ir sutikimo, jungtis prie svetimų kompiuterių be atitinkamo (kompiuterinių išteklių savininko) leidimo ir pan.;

2.4.10. Gimnazijai nepriklausančią techninę ir programinę įrangą jungti į Gimnazijos kompiuterių tinklą be informacinių sistemų specialisto žinios;

2.4.11. dirbant su kompiuterine technine įranga ar šalia jos valgyti maistą, gerti gėrimus ar dirbti su kitomis medžiagomis ar priemonėmis, galinčiomis pakenkti kompiuterinei techninei įrangai;

2.4.12. išnešti iš Gimnazijos patalpų kompiuterinę techninę įrangą. Šis draudimas netaikomas informacinių technologijų inžinieriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui, vykdantiems kompiuterinės techninės ir programinės įrangos taisymo ir priežiūros funkcijas bei nuotoliniu būdu dirbantiems darbuotojams, kuriems pagal perdavimo – priėmimo aktą kompiuteriai perduoti darbo funkcijoms atlikti;

2.4.13. platinti, atskleisti kitiems asmenims darbui su kompiuterine technine ir programine įranga jiems suteiktus prieigos prie kompiuterinių išteklių vardus, slaptažodžius, kodus ar kitus duomenis;

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

2.5. Gimnazijos darbuotojai apie pastebėtus kompiuterinės techninės ir programinės įrangos sutrikimus ar aplinkos veiksmus, galinčius pakenkti kompiuterinei techninei ir programinei įrangai, privalo nedelsdami informuoti informatikos inžinierių ar direktoriaus pavaduotoją ūkiui.

2.6. Atleidžiamas iš darbo darbuotojas jam priskirtą techninę ir programinę įrangą privalo gražinti direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir pasirašyti šios įrangos perdavimo aktą.

2.7. Gimnazija naudoja kompiuterių programas vadovaudamasi Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, konkrečių kompiuterių programų licencijų reikalavimais bei šia Tvarka.

2.8. Techninės ir programinės įrangos konfigūracijas nustato, techninę ir programinę įrangą konfigūruoja, prižiūri ir taiso informatikos inžinierius.

III SKYRIUS ĮRANGOS APSAUGA IR NAUDOJIMO KONTROLĖ

3.1. Visos įsigytos sisteminės ir standartinės programinės įrangos licencijos, kompiuterių sisteminės ir standartinės programinės įrangos laikmenos bei dokumentai yra saugomi Gimnazijoje.

3.2. Informatikos inžinierius atlieka programinės įrangos patikrinimą, t. y. programinės įrangos identifikavimą kiekviename kompiuteryje, registruoja naudojamų programų pavadinimus, versijas, serijos numerius.

3.3. Darbuotojas, Gimnazijos patalpose praradęs jam priskirtą techninę ir (ar) programinę įrangą, privalo nedelsdamas apie tai informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir informatikos inžinierių. Jei nešiojama techninė ir (ar) programinė įranga buvo prarasta ne Gimnazijos patalpose, ją praradęs darbuotojas dėl įvykio turi kreiptis ir į policiją.

3.4. Informatikos inžinierius:

3.4.1. pastebėjęs šios Tvarkos pažeidimus, turi teisę sustabdyti programinės įrangos veikimą kompiuteryje;

3.4.2. pastebėjęs veiksmus, galinčius daryti įtaką kompiuterių tinklo ar duomenų saugumui, turi teisę darbuotojui apriboti teises dirbti su jam priskirta technine ir (ar) programine įranga. Apie atliktus veiksmus informuoja Gimnazijos direktorių ir direktorius pavaduotoją ūkiui. Darbas su kompiuterine technine ir programine įranga atnaujinamas tik pašalinus pastebėtus sutrikimus ir leidus Gimnazijos direktoriui.

IV SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

4.1. Gimnazija organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi su darbu susijusia ir tam tikrais atvejais asmenine informacija procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Gimnazija 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.

4.2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

4.2.1. apsaugoti konfidencialius Gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

4.2.2. apsaugoti Gimnazijos interesantų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

4.2.3. apsaugoti Gimnazijos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, nekokybiškų programų naudojimo padarinių ar kitokio duomenų pažeidimo;

4.2.4. apsaugoti Gimnazijos turtą, duomenų bases, ir užtikrinti asmenų saugumą Gimnazijos patalpose ar teritorijoje;

4.2.5. apsaugoti Gimnazijos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

4.3. Gimnazija, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, gali stebėti duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją. Peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, ir peržiūrimi tik su galimu pažeidimu susiję duomenys.

4.4. Susipažinti su stebimais duomenimis gali Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas darbuotojas. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir pats darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

4.5. Esant poreikiui, visais atvejais tik iš anksto informavusi darbuotojus apie stebėjimo tikslą ir aiškiai nurodžiusi darbuotojų stebėjimo priežastis, Gimnazija gali taikyti skirtingas darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (el. paštas, lankomų svetainių istorija ir pan.).

4.6. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Gimnazija gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype, Viber, WhatsApp) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvaroje numatytiems tikslams pasiekti.

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

4.8. Prie Gimnazijos pastato ir pastato vidaus patalpose įrengtų vaizdo stebėjimo įrenginių tikslas – užtikrinti bendruomenės saugumą, kad asmens fizinio saugumo pažeidimo atveju būtų įmanoma išaiškinti nusikaltimą, o asmens duomenų saugumo atveju – jokie pašaliniai asmenys nesužinotų duomenų.

4.9. Gimnazijos lauko teritorijos erdves fiksuoja 8 vaizdo stebėjimo kameros, vidaus patalpų – koridorių erdves fiksuoja 5 vaizdo stebėjimo kameros.

4.10. Vaizdo stebėjimas ir garso įrašymas darbo vietoje gali būti vykdomas, kai dėl darbo specifikos būtina užtikrinti asmenų, turto ar visuomenės saugumą ir kitais atvejais, kai kiti būdai ar priemonės yra nepakankami ir (arba) netinkami siekiant išvardytų tikslų. Apie vaizdo stebėjimą ir garso įrašymą Gimnazijoje informuojama vaizdiniu žymeniu matomoje vietoje.

4.11. Vaizdo stebėjimas Gimnazijoje nenaudojamas kontroliuoti, kiek darbuotojas nuveikė darbe.

4.12. Gimnazijos darbuotojams, naudojantiems mokyklinį autobusą mokinių pavėžėjimui, taikoma GPS transporto kontrolės sistema ir vaizdo kameros siekiant stebėti maršrutą bei kontroliuoti kuro sunaudojimą. Šių duomenų informacija prieinama Gimnazijos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui.

4.13. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Gimnazija vadovaujasi šiais principais:

4.13.1. būtinumo – Gimnazija, prieš taikydama šioje Tvaroje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

4.13.2. tikslingumo – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvaroje nurodytų tikslų;

4.13.3. skaidrumo – Gimnazijoje 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 Gimnazijos veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

4.13.4. proporcingumo – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra nepertekliniai, lyginant su nustatytu siekiamu tikslu. Nestebimi darbuotojo duomenys, nesusiję su darbo procesu;

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

4.14.6. saugumo – Gimnazijoje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie asmens duomenys būtų apsaugoti nuo neteisėto jų naudojimo.

4.15. Darbuotojai elektroninėmis priemonėmis supažindinami su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

5.1. Darbuotojai yra atsakingi už jiems priskirtų informacinių ir komunikacinių priemonių naudojimo saugą, teisingą ir ekonomišką naudojimą.

5.2. Už priemonių praradimą ar sugadinimą ir šios Tvarkos pažeidimą Gimnazijos darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6.1. Gimnazijai įgyvendinant nuosavybės ar valdymo teises į darbo vietoje naudojamas informacines ir komunikacines technologijas, negali būti pažeidžiamas darbuotojo asmeninio susižinojimo slaptumas.

6.2. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pagal poreikį arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

6.3. Ši Tvarka yra privaloma visiems Gimnazijos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis.

6.4. Darbuotojai turi teisę savo tiesioginiam vadovui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui arba Gimnazijos direktoriui raštu teikti pasiūlymus dėl šios Tvarkos tobulinimo.

SUDERINTA
Darbo tarybos
2020 m. sausio 16 d.
posėdyje, protokolo Nr. 1

SUDERINTA
Gimnazijos tarybos
2020 m. sausio 17 d.
posėdyje, protokolo Nr. 1