

PATVIRTINTA  
Šalčininkųr. Pabarės pagrindinės mokyklos  
direktorius 2020 m. gruodžio 18 d.  
įsakymu Nr. V1-60

## ŠALČININKŲ R. PABARĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šalčininkų r. Pabarės pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) 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 SKYRIUS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2.1. Mokykla atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą, ar kitokio pobūdžio raktą, signalizacijos kodą bei kt.).

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

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

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

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

2.3.3. 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;

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

2.3.5. 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;

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

- 2.3.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, sistemų saugumo tikrinimui, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;
- 2.3.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.
- 2.4. Mokyklos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Mokykla neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.
- 2.5. Kiekvienam Mokyklos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Mokyklos tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

### **III SKYRIUS**

#### **STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

- 3.1. Mokykla organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. 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.
- 3.2. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:
- 3.2.1. Apsaugoti konfidencialius Mokyklos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;
- 3.2.2. Apsaugoti Mokyklos klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;
- 3.2.3. Apsaugoti Mokyklos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;
- 3.2.4. Tinkamai ir laiku vykdyti Mokyklos įsipareigojimus prieš trečiuosius asmenis;
- 3.2.5. Apsaugoti Mokyklos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Mokyklos patalpose ar teritorijoje;
- 3.2.6. Apsaugoti Mokyklos turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi, tinkamą vykdymą.
- 3.3. Mokykloje, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatiniu būdu išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma vieną mėnesį. 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 peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys.
- 3.4. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Mokykla gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarroje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų.
- 3.5. 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 Tvarroje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.
- 3.6. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Mokykla gali įdiegti ir stebėti Mokyklos valdomų transporto priemonių būvimo vietą ir jų judėjimą, kiek tai yra būtina šioje Tvarroje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų. Įvykus įvykiui Mokykla turi teisę be darbuotojo žinios peržiūrėti šiuo duomenis ir/ar perduoti tretiesiems asmenims tolimesniam tyrimui.
- 3.7. Šia Tvarkas darbuotojai iš anksto yra informuojami, kad Mokykla gali patikrinti telefoninių pokalbių išklotines, kiek tai yra būtina šioje Tvarroje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų.
- 3.8. Mokykloje, siekiant šiame skyriuje nurodytų tikslų, yra vykdomas telefoninių pokalbių įrašymas, įrašas yra saugomas dvi dienas ir gali būti perklausomas be darbuotojo žinios.

3.9. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto yra informuojami, kad Mokykla gali stebėti darbuotojų atėjimą/ išėjimą į/iš Mokyklos patalpų, judėjimą jose, pasitelkiant praėjimo kontrolės sistemą ar signalizaciją, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų. Mokykla pasilieka sau teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti darbuotojo patekimą į atitinkamas Mokyklos patalpas/teritoriją.

3.10. Mokykla apie tai iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Mokyklos patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos 3.2.5. ir 3.2.6. punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų.

3.11. Esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, siekiant šios Tvarkos 3.2.4., 3.2.5. ir 3.2.6. punktuose numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos 3.12. punkte nurodytų principų Mokykla gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

3.12. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Mokykla vadovaujasi šiais principais:

3.12.1. Būtinumas – Mokykla, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

3.12.2. Tikslingumas – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra toliau tvarkomi būdu, neatitinkančiu šioje Tvarkoje nurodytų tikslų.

3.12.3. Skaidrumas – Mokykloje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai tokie Mokyklos veiksmai atliekami siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

3.12.4. Proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu.

3.12.5. 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.

3.12.6. 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 SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

4.2. Ši Tvarka yra privaloma visiems Mokyklos darbuotojams. Darbuotojai su šia tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

---