

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO IR DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KOTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo ir darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos aprašo (- toliau Aprašas) tikslas – reglamentuoti darbuotojų elgesio principus, naudojantis Neringos meno mokyklos informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis, nustatyti taisykles, apibrėžiant darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje mastą.

2. Šis Aprašas nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo principus ir darbuotojų, naudojančių kompiuterinę ir programinę įrangą, stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles, tikslus bei privataus gyvenimo apsaugą.

3. Šia tvarka darbuotojai informuojami, kokiais atvejais Neringos meno mokykla turi teisę tikrinti Bendrovės IKT įrenginių naudojimą, įskaitant jais atliktą susirašinėjimo turinį, tiek, kiek tai būtina Apraše numatytiems tikslams pasiekti.

4. Neringos meno mokykla, atlikdama darbuotojų stebėsenos ir kontrolės procesą, gerbia darbuotojo teisę į privatų gyvenimą ir užtikrina Asmens duomenų apsaugą.

5. Aprašas reglamentuoja darbuotojų teisės į privatumą ir Neringos meno mokyklos teisės į savo nuosavybės apsaugą interesų derinimą.

6. Naudojami terminai ir sąvokos:

6.1. **darbo vieta** – vieta, kurioje darbuotojas turi vykdyti darbo sutartyje numatytas funkcijas;

6.2. **asmens duomenys** – bet kokia informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė Neringos meno mokyklai žinoma arba gali būti nustatyta.

6.3. **neskelbiami asmens duomenys** – duomenys susiję su fizinio asmens rasine ar etnine kilme, politiniais, religiniais, filosofiniais ar kitais įsitikinimais, naryste profesinėse sąjungose, sveikata, lytiniu gyvenimu, taip pat informacija apie asmens teistumą;

6.4. **darbuotojo asmens duomenys** – Neringos meno mokyklos darbuotojų darbo sutartyse nurodytas ir faktiškai išmokėtas atlygis, asmens bylos, jose kaupiama ir saugoma informacija, privalomų sveikatos tikrinimų išvados, darbuotojo nurodyta asmeninė informacija: gyvenamosios vietos adresas, amžius, asmeninio telefono numeris, sveikatos duomenys, šeimyninė padėtis ir kt.), išskyrus darbuotojų grupių, išskirtų pagal kvalifikacinius lygius, vidutinį darbo užmokestį ir Neringos meno mokykloje taikomą darbuotojų skatinimo politiką. Taip pat bet kokia kita su konkrečiu darbuotoju susijusi informacija, kuri tvarkoma ar gali būti tvarkoma Bendrovės: darbuotojų atvaizdas, naudojamų informacinių ir komunikacinių technologijų duomenys, tarnybinio ryšio paslaugų duomenys ir kita.

6.5. **informacinės ir komunikacinės technologijos** (- toliau IKT) – kompiuterinė įranga ir kompiuterinės programos, skirtos kompiuterinei įrangai valdyti bei darbuotojo uždaviniams spręsti

(operacinės sistemos, dokumento valdymo sistemos, antivirusinės programos ir kt.), Bendrovės suteikti darbuotojui ir panaudojami teikiant bei perteikiant informaciją: kompiuteriai, jų dalys, išoriniai įrenginiai (monitoriai, spausdintuvai, klaviatūros, pelės, garso kolonėlės ir t.t.).

II SKYRIUS IKT NAUDOJIMAS

7. Neringos meno mokykla, atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas ir atliekamas funkcijas, suteikia darbuotojams darbo priemones: kompiuterį, prieigą prie interneto, programines įrangas ir kitą įrangą.

8. Suteiktos IKT yra darbo priemonės ir priklauso Neringos meno mokyklai. Šios priemonės skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

9. Darbuotojams, kurie naudojami Neringos meno mokyklos IKT, draudžiama:

9.1. atskleisti ir skelbti konfidencialią informaciją, jei tai nėra susiję su darbo funkcijų vykdymu;

9.2. naudoti elektroninį pašta ar elektroninę įrangą asmeniniams, komerciniams tikslams ar įstatymais uždraustai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujantį informacijai ar tikslams, kurie gali pažeisti Neringos meno mokyklos ar kitų asmenų teisėtus interesus;

9.3. parsisiųsti ir platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafines, garso ar vaizdo medžiagą, žaidimus, siųsti duomenis, įtariant, kad jie užkrėsti virusais, bylas, galinčias sutrikdyti IKT įrenginių saugumą ir funkcionavimą;

9.4. savavališkai keisti, taisyti ar perduoti tretiesiems asmenims Neringos meno mokyklos IKT programinę įrangą, jei toks perdavimas nesusijęs su darbo funkcijų vykdymu;

9.5. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neautorizuotą ar asmeninę programinę kompiuterinę įrangą;

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

9.7. viešinti fiksuotus duomenis apie Neringos meno mokyklos vykdomus projektus, renginius ar kitus procesus internete, įskaitant socialinius tinklus, kitose viešai prieinamose vietose be tiesioginio vadovo sutikimo;

10. Darbuotojui naudojant elektroninio pašto ar interneto resursus asmeniniais tikslais, atliekant kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius veiksmus, Neringos meno mokykla neužtikrina darbuotojo Asmens duomenų ar asmeninės informacijos konfidencialumo.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

11. Teisė į darbuotojų privatų gyvenimą darbo vietoje nėra absoliuti – kilus pagrįstoms abejonėms dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimo, atliekant tarnybinį tyrimą, Neringos meno mokykla, turi teisę atlikti darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomų IKT sistemų duomenų procesų stebėseną.

12. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

12.1. apsaugoti konfidencialią informaciją nuo neteisėto atskleidimo;

12.2. apsaugoti darbuotojų Asmens duomenis ir Partnerių informaciją nuo neteisėto atskleidimo;

12.3. apsaugoti Neringos meno mokyklos informacines sistemas nuo įsilaužimo, duomenų vagysčių, virusų, kenkėjiškų programų, pavojingų interneto puslapių, neautorizuotų programų naudojimo;

12.4. apsaugoti Neringos meno mokyklos turtą ir turtinius interesus ar nustatyti turto buvimo vietą;

12.5. taip pat užtikrinti darbuotojų pareigų laikymąsi.

13. Siekdama Aprašo 12 punkte nurodytų tikslų, Neringos meno mokykla vadovaujasi šiais principais:

13.1. **būtinumo** – prieš taikydamas darbuotojų stebėsenos ir kontrolės formas, Neringos meno mokykla įsitikina, kad tokia stebėjimo forma yra neišvengiamai būtina tikslams pasiekti;

13.2. **tikslingumo** – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui ir nėra tvarkomi būdu, neatitinkančiu Apraše nurodytu tikslu;

13.3. **skaidrumo** – Neringos meno mokykloje negalimas joks paslėptas vaizdo, garso, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ir programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai nėra kitos galimybės ir tokie veiksmai būtini, siekiant nustatyti teisės pažeidimus ar nusikalstamą veiką Neringos meno mokyklos objektuose;

13.4. **proporciningumo** – lyginant su nustatytu siekiamu tikslu, Asmens duomenys, kurie gaunami vykdant Apraše numatytą stebėjimą, yra susiję ir nepertekliniai;

13.5. tikslumo – duomenys, susiję su darbuotojo kontrole, yra tikslūs, jei reikia – nuolat atnaujinami;

13.6. saugumo ir saugojimo – Neringos meno mokykloje įdiegtos reikiamos techninės ir organizacinės priemonės, siekiant užtikrinti, kad bet kokie Asmens duomenys būti visiškai saugūs, apsaugoti nuo išorinio kišimosi ir saugomi ne ilgiau, nei tai būtina.

14. Informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją nėra nuolat stebima. Peržiūrimi išimtinai tik su galimu pažeidimu susiję duomenys.

15. Organizuodamas procesų stebėseną, Neringos meno mokykla visais atvejais laikosi Aprašo 13 punkte nurodytų principų ir tokias stebėsenos priemones taiko tik išimtiniais atvejais, turėdamas patikimų duomenų ir argumentų, kad iškeltų tikslų būtų galima pasiekti mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis;

16. Atliekant darbo pareigų pažeidimo tyrimą ir prieš atliekant procesų stebėsenos veiksmus, Neringos meno mokyklos direktorius arba direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas surašo sprendimą dėl stebėsenos veiksmų pradėjimo, kuriame turi būti nurodyta:

16.1. įtariamo darbuotojo veiksmai ir aplinkybės, nurodant galimai pažeistas darbo pareigas;

16.2. kokia konkrečiai medžiaga ir už laikotarpį bus peržiūrima;

16.3. kokie darbuotojai kviečiami dalyvauti atliekant stebėsenos veiksmus;

16.4. motyvai, kodėl tikslų negalima pasiekti kitais mažiau darbuotojo privatumą ribojančiais būdais.

17. Atliekant tyrimą ir iš anksto informavus darbuotoją apie stebėjimo tikslą Neringos meno mokykla gali taikyti skirtingas stebėjimo ir kontrolės priemones: elektroninio pašto, lankomų interneto svetainių ir kitas, taip pat gali tikrinti jam priskirtame kompiuteryje įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype ir pan.) turinį ar kitą susirašinėjimą tokia apimtimi, kiek būtina Apraše numatytiems tikslams pasiekti.

18. Neringos meno mokykla turi įvertinti naudojamų priemonių proporcingumą, prevencijai skirdama pirmenybę prieš stebėjimą, pvz., kilus pagrįstoms abejonėms be darbuotojo įspėjimo blokuoti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos.

19. Atlikdama darbo pareigų pažeidimo tyrimą, Neringos meno mokykla gali darbuotojo naudojama IKT atiduoti tirti kompetentingiems tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

20. Esant pagrįstam pagrindui, iš anksto informavus darbuotoją, siekiant Apraše nurodytų tikslų, Neringos meno mokykla vadovaudamasi šio Aprašo nuostatomis, gali taikyti darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz., garso įrašymo ir kt.):

21. Atliekant darbuotojo stebėseną ir kontrolę, negali būti pažeistas darbuotojo asmeninio susirašinėjimo ir kito privataus gyvenimo slaptumas tiek, kiek tai objektyviai įmanoma.

22. Darbuotojas, kaip Asmens duomenų subjektas, turi teisę susipažinti su tvarkomais Asmens duomenimis, reikalauti ištaisyti duomenis arba juos ištrinti, arba apriboti duomenų tvarkymą.

23. Darbuotojas turi teisę kreiptis į Valstybinę duomenų apsaugos inspekciją.

24. Apie IKT sutrikimus darbuotojas turi informuoti tiesioginį vadovą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tyrimą dėl galimo darbo pareigų ar kito pažeidimo Neringos meno mokykloje atlieka darbdavys. Tyrimą taip pat gali atlikti ir kitas darbdavio paskirtas atsakingas darbuotojas, kuris surašo sprendimą ir atlieka tyrimą, vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis.

26. Apie atliktus stebėjimo ir kontrolės rezultatus atsakingas darbuotojas reguliariai, ne rečiau kaip vieną kartą per metus, informuoja Neringos meno mokyklos direktorių.

27. Šio Aprašo pažeidimai laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

28. Aprašas atnaujinamas, pasikeitus teisės aktams ar aktualiai teismų praktikai, reglamentuojantiems šios srities teisinius santykius.

PARENGĖ

MB „Dss specialistai“