



**VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TVARKOS PATVIRTINIMO**

2017 m. spalio 11 d. Nr. V1-155 (1.3)
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (TAR, 2016-09-19, Nr. 23709) ir Vilniaus lietuvių namų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. V-1644, 27.5 punktu;

1. Tvirtinu

Vilniaus lietuvių namų informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarką (pridedama).

2. Nurodau:

2.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui Vilmai Balčiūnienei, Socializacijos skyriaus vedėjai Inetai Baubinienei, Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjui Malvydui Karsokui ir bendrabučio valdytojui Tautvydui Gaideliui, vyriausiajai buhalterei Stasei Mačionienei, Raštinės vedėjai Ilonai Smalskienei supažindinti darbuotojus su šia tvarka pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis;

2.2. Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjui Malvydui Karsokui;

2.2.1. suteikti visiems darbuotojams, dirbantiems su kompiuteriais unikalius prisijungimo prie Vilniaus lietuvių namų tinklo resursų vardus ir slaptažodžius ir tinkamai juos saugoti,

2.2.2. tinkamai organizuoti stebėseną ir kontrolę darbo vietose;

2.3. šią Vilniaus lietuvių namų tvarką skelbti gimnazijos interneto svetainėje.

3. P a v e d u įsakymo vykdymą kontroliuoti Ugdymo aptarnavimo skyriaus vedėjui Malvydui Karsokui.

Direktorius

Gintautas Rudzinskas

Parengė
Raštinės vedėja

Ilona Smalskienė
2017-10-09

PATVIRTINTA
Vilniaus lietuvių namų direktoriaus
2017 m. spalio 11 d. įsakymu Nr. V1-155 (1.3)

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Vilniaus lietuvių namų 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

1. Vilniaus lietuvių namai (toliau – gimnazija) atsižvelgiant į darbuotojo einamas pareigas savo nuožiūra jam suteikia darbo priemones (kompiuterį, mobilųjį telefoną, prieigą prie interneto, elektroninį paštą ir kitą informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą).

2. Visos darbuotojui suteiktos darbo priemonės priklauso gimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

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

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

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 prieštaraujantį informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai (*spam*) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Vilniaus lietuvių namų ar kitų asmenų teisėtus interesus;

3.3. parsisiųsti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafines, 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;

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

3.5. perduoti Vilniaus lietuvių namams 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 Vilniaus lietuvių namų interesams;

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

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

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

4. Gimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Vilniaus lietuvių namai neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

5. Kiekvienam gimnazijos darbuotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Vilniaus lietuvių namų tinklo resursų vardas ir slaptažodis. Darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims

III SKYRIUS STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

6. Gimnazija organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe 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.

7. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai yra apsaugoti Vilniaus lietuvių namų:

7.1. konfidencialius duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

7.2. klientų ir darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

7.3. informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų.

7.4. turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Vilniaus lietuvių namų patalpose ar teritorijoje;

7.5. turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

8. Gimnazijoje, 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 nuolat 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.

9. Šia tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad gimnazija gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz. Skype ir t. t.) turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis šioje tvarkoje nurodytų principų.

10. Gimnazija pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, 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.

11. Gimnazija, apie tai iš anksto informavusi darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius gimnazijos patalpose ar teritorijoje siekiant numatytų tikslų ir laikantis šioje tvarkoje ir Vilniaus lietuvių namų įrengtų vaizdo stebėjimo kamerų naudojimo tvarkos apraše, patvirtintame Vilniaus lietuvių namų direktoriaus 2017 m. gegužės 18 d. įsakymu Nr. V1-77 (1.3), nurodytų principų.

12. Gimnazija, esant poreikiui, iš anksto informavusi darbuotojus, gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz. garso įrašymo, transporto priemonės vietos nustatymo ir kt.).

13. Gimnazija, siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, vadovaujasi šiais principais:

Būtinumas – Vilniaus lietuvių namai, prieš taikydama šioje tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti.

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

Skaidrumas – Vilniaus lietuvių namuose 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 Vilniaus lietuvių namų veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje.

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.

Saugumas – Vilniaus lietuvių namuose 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

14. Ši tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

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

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