



**VILNIAUS SENVAGĖS GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO  
BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE  
TVARKOS**

2019 m. birželio 28 d. Nr. V-195  
Vilnius

Tvirtinu Vilniaus Senvagės gimnazijos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarką.

PRIEDAS.

Direktorė

Ana Staniukėnienė

PATVIRTINTA  
Vilniaus Senvagės gimnazijos  
direktorius 2019 m. birželio 28 d.  
įsakymu Nr. V- 195

## **VILNIAUS SENVAGĖS GIMNAZIJOS INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Senvagės gimnazijos (toliau - Gimnazija) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo ir darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo ir darbuotojų stebėsenos bei kontrolės darbo metu taisykles bei mastą.

### **II. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS**

2. Gimnazija atsižvelgdama į darbuotojų einamas pareigas savo nuožiūra darbuotojams suteikia darbo priemones (kompiuterį, spausdintuvą, planšetinį kompiuterį, prieigą prie interneto, elektroninį paštą, prieigą prie el. dienyno ar kt.).

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Gimnazijai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti.

4. Darbuotojams, kurie naudojami Gimnazijos suteiktu arba asmeniniu (gimnazijos patalpose) elektroniniu paštu, interneto prieiga ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

4.1. skelbti Gimnazijos konfidencialią informaciją (vidinius Gimnazijos dokumentus, kurie nėra skelbiami Gimnazijos tinklapyje, autorinės teisės objektus) internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir internetinę prieigą asmeniniams, komerciniams tikslams Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybinei informacijai (spam) siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Gimnazijos 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, galinčius sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

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

4.5. perduoti Gimnazijai 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 Gimnazijos 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, duomenų srauto stebėjimui kompiuteriniame tinkle;

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

5. Darbuotojams draudžiama socialiniuose tinkluose skleisti šmeižiančio, įžeidinėjančio pobūdžio informaciją, kuri galėtų pakenkti Gimnazijos įvaizdžiui.

6. Darbuotojai įsipareigoja neviešinti užfiksuotų duomenų (nuotraukų, filmuotos medžiagos ir pan.) apie Gimnazijos vykdomus projektus, statybas, renginius ar kitus procesus internete, socialiniuose tinkluose, kitose visiems viešai prieinamose priemonėse be Gimnazijos direktoriaus ar jo įgalioto asmens leidimo.

7. Gimnazijos darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Gimnazija neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

8. Gimnazija, esant reikalui, darbuotojui suteikia unikalų prisijungimo slaptažodį, darbuotojas privalo saugoti suteiktą slaptažodį ir neatskleisti jo tretiesiems asmenims.

### **III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE**

9. 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 bei 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 Gimnazijos duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

10.2. apsaugoti Gimnazijos kaupiamus duomenis, darbuotojų, tėvų, mokinių asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

10.3. apsaugoti Gimnazijos informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

10.4. apsaugoti Gimnazijos turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Gimnazijos patalpose ir teritorijoje;

10.5. užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

11. Gimnazijoje, siekiant nurodytų tikslų, gali būti naudojamos specialios programos, kuriomis yra automatiškai išsaugoma informacija apie darbuotojų interneto naršymo istoriją, kuri yra saugoma vieną mėnesį. Saugomi duomenys apie darbuotojų naršymo istoriją nėra nuolatos tikrinami, jų peržiūrėjimas vykdomas tik tada, kai kyla pagrįstas įtarimas dėl teisės aktų ar darbo pareigų pažeidimų, ir peržiūrima tik su galimu pažeidimu susiję duomenys. Tiriant incidentus, galima atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti. Duomenų peržiūrėjimo procedūroje visais atvejais dalyvauja ir tas darbuotojas, kurio duomenys yra peržiūrimi.

12. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Gimnazija gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų (pvz., Skype, Facebook ir kt.) turinį ar kitokią elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 15 punkto nurodytų principų.

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

14. Gimnazija iš anksto informavusi darbuotojus gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Gimnazijos patalpose ar teritorijoje siekdama šios Tvarkos 10.4 ir 10.5 punktuose numatytų tikslų ir laikydamosi Tvarkos 15 punkto nurodytų principų, gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones (pvz., garso įrašymo ir kt.).

15. Siekdama nurodytų tikslų, Gimnazija vadovaujasi šiais principais:

15.1. būtinumas – Gimnazija, prieš taikydama 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 Tvarkoje nurodytų tikslų;

15.3. skaidrumas – 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;

15.4. proporcingumas – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant Tvarkoje numatytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

15.5. 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;

15.6. saugumas – Gimnazijoje 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. Tvarka prižiūrima ir atnaujinama ne rečiau kaip kartą per 2 metus arba pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

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

18. Apie šią tvarką yra informuota gimnazijos darbo taryba ir dėl šios tvarkos priėmimo su ja pasikonsultuota.

---