PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-
darželio direktoriaus 2025 m.
gegužės 29 d. įsakymu Nr. V1-48

KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau - Tvarka) nustato Kaišiadorių r. Rumšiškių lopšelio-darželio (toliau – Darželis) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisykles, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisykles bei mastą.

2. Pagrindinės sąvokos:

Techninė įranga - tai kompiuteriai, jų dalys, išoriniai įrenginiai (monitoriai, skaitytuvai, spausdintuvai bei kopijavimo aparatų spausdinimo valdikliai, klaviatūros, pelės, kolonėlės, ausinės, daugialypės terpės projektoriai ir pan.) kompiuterinio tinklo įranga, kompiuterinės bei tinklinės įrangos montavimo spintos, nepertraukiamo elektros maitinimo šaltiniai ir pan.).

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

Kompiuterių tinklas - serveriai ir darbo vietų kompiuteriai, sujungti į bendrą sistemą kompiuterine tinklo įranga (kabelių ir tinklo aparatūros) siekiant užtikrinti vartotojams operatyvų apsikeitimą informacija, kolektyvinį ir programinės įrangos naudojimą bei interneto paslaugas.

Darbo vietos stebėsena apibrėžiama kaip priemonių ir veiksmų sistema, skirta fiksuoti, analizuoti darbo vietos aplinką ir joje vykstančius procesus.

Darbo vietos kontrolė – kaip darbdavio prevencinių priemonių ir veiksmų sistema, skirta užtikrinti darbų saugą ir drausmę Darželyje bei apsisaugoti nuo galimos žalos atsiradimo ar kitų neigiamų padarinių.

II SKYRIUS
INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

3. Darželio darbuotojams, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, suteikiamos darbo priemonės arba leidžiama jomis naudotis (techninė įranga, telefonas, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ar kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga).

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

5. Jei teisė naudotis kompiuterine įranga priskirta daugiau nei vienam darbuotojui, už kompiuterinės įrangos naudojimą pagal paskirtį ir saugojimą atsako visi ja besinaudojantys darbuotojai.

6. Darbuotojai, kurie naudojasi techninėmis priemonėmis, privalo laikytis saugumo reikalavimų.

7. Darbuotojams, kurie naudojasi Darželio suteiktu elektroniniu paštu, interneto prieiga, ir kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

7.1. skelbti Darželio konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

7.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujančiai informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Darželio ar kitų asmenų teisėtus interesus;

7.3. 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;

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

7.5. perduoti Darželiui priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet kokiu būdu pakenkti Darželio interesams;

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

7.7. dirbant su technine įranga šalia jos naudoti maistą, gėrimus ar kitas medžiagas bei priemones, galinčias pakenkti įrangai;

7.8. draudžiama statyti ant kompiuterio, spausdintuvo ar monitoriaus pašalinius daiktus, dėti į spausdintuvą popierių su sąvaržėlėmis arba kabėmis, valyti kompiuterinę įrangą tam nepritaikytais skysčiais ar priemonėmis;

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

8. Darbuotojams draudžiama socialiniuose tinkluose skleisti šmeižiančio, įžeidinėjančio pobūdžio informaciją, kuri galėtų pakenkti Darželio įvaizdžiui.

9. Būtina laikytis „švaraus stalo“ politikos: nepalikti slaptažodžių, užrašytų ant popieriaus, baldų, įrangos, konfidencialios informacijos matomoje vietoje.

10. Prieš išjungiant arba perkraunant kompiuterį, rekomenduojama išimti visas laikmenas iš išorinių įrenginių (kompaktiniai diskai, USB atmintinės ir kt.). Darbuotojas, palikdamas savo darbo vietą ilgesniam nei 30 min. laikui, privalo saugiai išjungti visas programų, duomenų bazių valdymo aplikacijas. Galima palikti dirbančią tik operacinę sistemą (darbastalį).

11. Elektroniniu paštu išsiųsti pavedimai yra privalomi darbuotojui ir laikomi įteiktais darbuotojui kitą darbo dieną nuo jų išsiuntimo, jei iš darbuotojo negauta patvirtinimo apie informacijos gavimą anksčiau, o telefonu ar SMS žinute pavedimai ir informacija laikomi įteiktais ir privalomais skambučio metu ir SMS žinutės išsiuntimo metu.

12. Darbuotojai turi elgtis ypač atsargiai, gavę nežinomų siuntėjų atsiųstų elektroninių laiškų priedus, kuriuose gali būti kompiuterinių virusų. Tokiais atvejais darbuotojai privalo neatidaryti gautų elektroninių laiškų priedų.

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

14. Darbuotojams naudojant elektroninio pašto ir interneto resursus asmeniniais tikslais, Darželis neužtikrina darbuotojų asmeninės informacijos konfidencialumo.

15. Nuotolinio darbo politika.

15.1. Nuotoliniam Darželio darbuotojų prisijungimui prie Darželio kompiuterių tinklo yra taikomi tokie pat saugumo standartai kaip ir lokaliam prisijungimui.

15.2. asmenys, atliekantys nuotolinį prisijungimą turi užtikrinti, kad jų šeimos nariai ar pašaliniai asmenys neprieitų prie Darželio duomenų ir kompiuterinės įrangos, nepažeistų Darželio informacijos saugumo valdymo sistemos nuostatų.

15.3. nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas turi laikytis šių reikalavimų:

15.3.1 niekam neatskleisti prisijungimo ir kitų slaptažodžių;

15.3.2 užtikrinti, kad kompiuterinė įranga nuotolinio prisijungimo prie Darželio tinklo metu nėra prisijungusi prie kitų išorinių tinklų;

15.3.3 nenaudoti Darželio informacinių resursų su darbu nesusijusiai veiklai;

15.3.4 nekeisti nuotolinio prisijungimo įrangos parametrų;

15.3.5 užtikrinti, kad nuotoliniu būdu prijungtame kompiuteryje naudojama operacinė sistema ir antivirusinė programinė įranga būtų reguliariai atnaujinama.

16. Nešiojamųjų kompiuterių naudojimo tvarka:

16.1. kompiuterio negalima palikti be priežiūros viešose vietose ir transporto priemonėse;

16.2. keliaujant draudžiama kompiuterį atiduoti į lėktuvo, autobuso, traukinio ar kitos transporto priemonės bagažo skyrių, nebent vežėjo taisyklės reikalauja kitaip;

16.3. dirbant viešose vietose, kompiuteris turi būti tokioje padėtyje, kad pašaliniai asmenys negalėtų matyti ekrane rodomos informacijos;

16.4. nesinaudojant kompiuteriu jį būtina išjungti, išregistruoti iš naudotojo paskyros arba užrakinti operacinę sistemą taip, kad jungiantis iš naujo reikėtų įvesti naudotojo vardą ir slaptažodį;

16.5. draudžiama leisti naudotis kompiuteriais pašaliniams asmenims; perduoti tretiems asmenims kompiuteryje esančios informacijos kopijas; naudoti kompiuterį neteisėtai veiklai vykdyti; keisti kompiuterio, jame esančios programinės įrangos techninius parametrus; kompiuteryje diegti su darbu nesusijusią programinę įrangą;

16.8. praradus nešiojamąjį kompiuterį, apie tai reikia nedelsiant pranešti Darželio direktoriui;

16.9. visi aukščiau išvardinti reikalavimai yra taikomi (kiek tai techniškai yra įmanoma) ir kitiems Darželyje naudojamiems nešiojamiems prietaisams, galintiems talpinti ir apdoroti informaciją (pvz. delniniai kompiuteriai, mobilūs telefonai ir pan.).

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

17. Darželis organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodama stebėseną Darželis visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemones taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

18. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai, apsaugoti:

18.1. konfidencialius Darželio duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

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

18.3. Darželio informacines sistemas nuo įsilaužimų ir duomenų vagysčių, virusų, pavojingų interneto puslapių, kenkėjiškų programų;

18.4. apsaugoti Darželio turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Darželio patalpose ar teritorijoje;

18.5. Darželio turtinius interesus ir užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

19. Šia Tvarka darbuotojai iš anksto informuojami, kad Darželis gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokį elektroninį susirašinėjimą tiek, kiek tai būtina šiame Tvarkos apraše numatytiems tikslams pasiekti.

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

21. Darželis iš anksto informavus darbuotojus, gali įrengti vaizdo stebėjimo įrenginius Darželio

patalpose ar teritorijoje siekiant šios Tvarkos numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos nurodytų principų.

22. Esant poreikiui, iš anksto informavus darbuotojus, siekiant šios Tvarkos numatytų tikslų ir laikantis Tvarkos nurodytų principų, Darželis gali taikyti ir kitokias darbuotojų stebėsenos ir kontrolės priemones.

23. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Darželis vadovaujasi šiais principais:

23.1. **būtinumo** – Darželis, prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojama kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

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

23.3. **skaidrumo** – Darželyje 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 Darželio veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

23.4. **proporcingumo** – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir neperteklinai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

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

23.6. **saugumo** – Darželyje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad bet kokie saugomi asmens duomenys būtų saugūs ir apsaugoti nuo išorinio kišimosi.

IV SKYRIUS
ASMENS DUOMENŲ APSAUGA, DIRBANT SU VALSTYBINĖMIS INFORMACINĖMIS SISTEMOMIS IR REGISTRAIS

24. Skirtingas pareigas užimantys darbuotojai turi prieigą prie skirtingų, jų darbinėms funkcijoms atlikti reikalingų informacinių sistemų ir jose esančių asmens duomenų. Visi darbuotojai prisijungti naudoja unikalius prisijungimo vardus bei slaptažodžius.

25. Visi Darželio darbuotojai, dirbantys su Informacinėmis sistemomis, vadovaujasi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, yra atsakingi už teisingą duomenų pateikimą, saugumo ir konfidencialumo užtikrinimą.

26. Darbuotojai netenka teisės tvarkyti duomenų subjektų asmens duomenų, kai pasibaigia darbo santykiai su darbdaviu arba kai jiems pavedama vykdyti su duomenų tvarkymu nesusijusias funkcijas.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

28. Tvarka privaloma visiems Darželio darbuotojams, kurie naudojasi informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis.

29. Darbuotojai elektroninėmis priemonėmis (per darbuotojų elektroninius paštus) supažindinami su informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka ir įsipareigoja jos laikytis.

30. Tvarkos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

_____