

DARBUOTOJO INFORMAVIMO APIE DUOMENŲ RINKIMĄ, ELEKTRONINIO PAŠTO, KOMPIUTERIO, TELEFONO NAUDOJIMO GALIMYBES IR DARBDAVIO TEISES TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų lopšelis – darželis „Ežerėlis“ (toliau – Darželis), juridinio asmens kodas 190646616, buveinė yra Birutės g. 38 LT- 21106, Trakai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – LR DK) nuostatomis, tvirtina, šį darbuotojo informavimo apie duomenų rinkimą, elektroninio pašto, kompiuterio, telefono naudojimo galimybes ir darbdavio teises tvarkos aprašą (toliau – Aprašas).

2. Šio Aprašo paskirtis:

2.1. užtikrinti konfidencialių Darželio duomenų ir valdomų asmens duomenų apsaugą;

2.2. užtikrinti informacinių technologijų vientisumą;

2.3. užtikrinti nepertraukiamą veikimą bei apsaugą nuo įsilaužimų, duomenų vagysčių, kenkėjiškų programų;

2.4. užkirsti kelią viešosios tvarkos ar teisės aktų pažeidimams, ir (arba) padėti nustatyti tokių galimų pažeidimų fakto egzistavimą, ir (arba) išaiškinti jų aplinkybes;

2.5. užtikrinti kompiuterinės įrangos naudojimo stebėjimą, priežiūrą ir remontą.

3. Informacinėmis ir komunikacinėmis technologijomis (toliau – IT) yra laikomi visi Darželio veikloje naudojami elektroninių ryšių tinklai, prietaisai, įranga, įrenginiai ir kompiuterių programos, skirtos ir (ar) galimos naudoti informacijai gauti, rinkti, įrašyti, saugoti, kaupti, apdoroti ir (ar) perduoti ar atlikti kitus veiksmus.

4. Aprašas galioja ir yra taikomas visiems Darželio darbuotojams.

5. Su Aprašu yra supažindinami visi Darželio darbuotojai.

6. Už darbuotojų tinkamą supažindinimą atsakingas Darželio direktoriaus įsakymu paskirtas fizinis ar juridinis asmuo.

7. Su aprašu darbuotojams leidžiama susipažinti personalo skyriuje, darbuotojų susirinkimų metu, darbo vietoje instruktažų metu arba elektroninėmis priemonėmis.

II SKYRIUS IT NAUDOJIMO TIKSLAI IR APIMTIS, VYKDOMA KONTROLĖ

8. Visos darbuotojams suteikiamos IT yra ir išlieka Darželio nuosavybe, nebent atskiru rašytiniu susitarimu aptariama kitaip.

9. Darželio IT turi būti naudojamos tik darbo funkcijų vykdymo tikslais ar kitais tikslais Darželio naudai ar interesais.

10. Darželio IT negali būti naudojamos asmeninių (privačių) poreikių tenkinimui.

11. Išskirtiniais atvejais IT naudoti galima:

11.1. naudoti asmeninio el. pašto peržiūrai;

11.2. prisijungimui prie valdžios įstaigų;

11.3. bankų.

12. Siekdama užtikrinti ir kontroliuoti, jog IT būtų naudojamos darbo funkcijų vykdymui, Darželis 1 kartą į mėnesį peržiūri telefoninių pokalbių išklotines, internetinių puslapių naršymo istoriją.

III SKYRIUS IT IR ASMENS DUOMENŲ SAUGUMO PRIEMONĖS

13. Visi Darželio darbuotojai turi laikytis šių saugumo priemonių, t.y.:

- 13.1. slaptažodžių sudarymo ir saugojimo tvarka;
- 13.2. IT įrangos laikymo ir saugojimo tvarka;
- 13.3. nelegalių programų siuntimo/nesiuntimo tvarka;
- 13.4. pranešimo apie įsilaužimą ar vagystę, tvarka.

IV SKYRIUS DRAUDŽIAMAI VEIKSMAI

14. Naudojantis Darželio IT draudžiama:

14.1. skelbti, platinti Darželio konfidencialią informaciją (įskaitant, bet neapsiribojant autorinės teisės objektais, vidiniais Darželio dokumentais) internete, persirašyti ją į duomenų saugojimo laikmenas ar siųsti į asmeninius ar trečių asmenų el. pašto adresus, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų ir/ar darbdavio nurodymų vykdymu;

14.2. naudoti Darželio elektroninį pašta, interneto prieigą ar Darželio suteiktas informacinių technologijų ir telekomunikacijų įrangą 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 Darželio ar kitų asmenų teisėtus interesus;

14.3. persisiųsti, diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti tiesiogiai su darbu nesusijusių ir/arba bet kokią neautorizuotą, neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę/ kompiuterinę įrangą ir/ar grafinę/ garso/ vaizdo medžiagą;

14.4. siųsti ir gauti duomenis, kurie yra (gali būti) užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių sistemų, įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

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

14.6. savarankiškai pačiam ar pavedant tretiesiems asmenims be Darželio leidimo keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

14.7. 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 koku būdu pakenkti Bendrovės interesams;

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

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS DARBO VIETOJE TVARKA

15. Darbuotojas turi teisę susipažinti su Darželio tvarkomais jo asmens duomenimis, teisę prašyti ištaisyti netikslius duomenis, ištrinti neteisėtai tvarkomus duomenis arba apriboti jų tvarkymą, teisę nesutikti su duomenų tvarkymu, kai duomenų tvarkymas vykdomas siekiant teisėtų Darželio interesų, teisę į duomenų perkeliamumą, taip pat teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai.

16. Darbuotojo duomenys gali būti teikiami tik gavus darbuotojo (raštišką) sutikimą (išskyrus teismui, ikiteisminio tyrimo pareigūnui, pateikusiam pagrindą).

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

18.Šiame Apraše nurodytų tvarkų pažeidimas yra laikomas darbuotojo darbo pareigų pažeidimu. Pažeidęs aptartą tvarką, darbuotojas turi pareigą atlyginti Bendrovei jos patirtą žalą.

19. Darželio darbuotojas, naudodamasis Darželio suteiktomis IT, pažeidęs trečiųjų asmenų teises, yra asmeniškai atsakingas už bet kokius trečiųjų asmenų teisių pažeidimus bei dėl to atlygintiną turtinę ir neturtinę žalą.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Darželio vadovas, patvirtindamas šį Aprašą, taip pat paskiria Bendrovės darbuotoją, atsakingą už darbuotojų supažindinimą su šiuo Aprašu, Aprašo įgyvendinimą bei jo laikymosi priežiūrą.

21. Aprašas atnaujinamas kas vieneri metai, už jo atnaujinimą atsakingas įsakymu paskirtas asmuo.

22. Su aprašu galima, susipažinti personalo skyriuje, darbuotojų susirinkimų metu, instruktažų darbo vietoje metu arba elektroninėmis priemonėmis.

Parengė direktorė

Virginija Ilginytė

Suderinta

Darbo tarybos pirmininkė

Rima Uscilienė

2018-

Žemiau pasirašę asmenys pasirašydami patvirtina, kad susipažino su Trakų lopšelio – darželio „Ežerėlis“ darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašu:

Vardas, pavardė	Data	Parašai
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas

		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas

		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas

		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas
		Susipažinimą su Sistema patvirtinu: _____ Parašas