

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės  
direktorius 2020 m. kovo 24 d.  
įsakymu Nr. V-34 (1.4)

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KELMĖS LIGONINĖS NUOTOLINIO DARBO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės nuotolinio darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato nuotolinio darbo arba dalies darbo funkcijų vykdymo nuotoliniu būdu, naudojantis informacinėmis technologijom sąlygas ir tvarką.

2. Nuotolinis darbas – tai įprastas darbuotojo darbas arba dalis darbo funkcijų, kuri jis gali atlikti ir pagrindinėje darbovietėje, tačiau dėl tam tikrų priežasčių gali būti atliekamas kitoje, nuo, vietoje su darbdaviu suderintomis sąlygomis ir tvarka. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu.

3. Galimybė dirbti nuotolinį darbą nėra suteikiama tiems darbuotojams, kurių atliekamas darbas yra susijęs su pareigų atlikimu įprastoje darbo vietoje (darbas, susijęs su paslaugų teikimu (tiesioginiu/netiesioginiu ligonių aptarnavimu), tiesioginiu bendravimu, dokumentų priėmimu ir registravimu, sveikatos duomenų tvarkymu, ūkio funkcijų vykdymu ir kitais pan. atvejais, priklausomai nuo darbo specifikos.

4. Darbuotojų, dirbančių nuotoliniu būdu darbo laikas sutampa su darbo laiku, nustatytu vidaus tvarkos taisyklėse. Nuotoliniu būdu vykdant dalį darbo funkcijų, darbo laikas tarp darbo įprastoje darbo vietoje ir kitoje nuotolinio darbo vietoje paskirstomas šalių susitarimu. Darbuotojas laiku pateikia už savo darbo laiko apskaitą atsakingam asmeniui informaciją darbo laiko žiniaraščiui užpildyti.

### **II SKYRIUS NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS**

5. Darbuotojas užtikrina, kad jo pasirinkta nuotolinio darbo vieta atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos teisės aktų reikalavimus ir jų laikosi. Jeigu darbuotojui kyla neišskumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas kreipiasi į darbuotoją, atsakingą už ūkio padalinio veiklą. Darbuotojas rūpinasi savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, tinkamai naudoja darbo įrangą, rūpinasi jos apsauga.

6. Darbuotojas užtikrina ir sutinka, kad nuotolinio darbo metu jis bus pasiekiamas tarnybiniu (jeigu skirtas) arba asmeniniu nurodytu mobiliuoju telefonu. Darbui neatlygintinai naudoja savo asmeninį kompiuterį ir telefoną. Tvarko duomenis laikydamasis duomenų saugos ir asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

7. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu. Darbuotojas ligoninės direktoriui pateikia Prašymą leisti dirbti nuotolinį darbą ar vykdyti dalį funkcijų nuotoliniu būdu. Prašymas turi būti suderintas su jo tiesioginiu vadovu. Sprendimas priimamas tik tuo atveju, jeigu sutariama, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nebus kompensuojamos.

8. Prašyme leisti dirbti nuotolinį darbą (1 priedas) nurodoma:

- 8.1. nuotolinio darbo vieta (tikslus adresas);
- 8.2. telefono numeris, kuriuo bus palaikomas ryšys ir elektroninis paštas;
- 8.3. nuotolinio darbo dienos, valandų skaičius;

8.4. užpildomas patvirtinimas (2 priedas), kad nuotolinio darbo vieta ir naudojami įrenginiai bei darbo priemonės atitinka darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus; kad dirbant nuotolinį darbą nebus patiriamos papildomos išlaidos ir sutikimas, kad jos nebus kompensuojamos; kad bus laikomasi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu; kad nuotolinio darbo laiku patirta trauma nebus laikoma nelaimingu atsitikimu darbe; kad darbuotojas yra susipažinęs su asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugos teisės aktais ir įsipareigoja jų laikytis, taip pat įsipareigoja užtikrinti konfidencialios informacijos ir asmens duomenų, gaunamos ir siunčiamos informacijos saugumą, konfidencialumą ir jos neviešinti; kad yra susipažinęs su bendraisiais elektroninės informacijos saugos reikalavimais bei saugos dokumentų turinio gairių reikalavimais, patvirtintais Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716, ir įsipareigoja jų laikytis;

8.10. įsipareigojama (2 priedas) kad nuotolinio darbo metu darbuotojas bus pasiekiamas jo Prašyme nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius, perskambins nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą ir pakviestas atvyks nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) valandas į VŠĮ Kelmės ligoninė ar į kitą nurodytą vietą.

9. Už savo nuotolinio darbo rezultatus darbuotojas atsiskaito savo tiesioginiam vadovui.

10. Direktorius netvirtina darbuotojo prašymo leisti dirbti nuotoliniu būdu, esant vienai ar kelioms nurodytoms aplinkybėms:

10.1. jeigu dėl darbo nuotoliniu būdu nėra užtikrinamas tinkamas funkcijų vykdymas;

10.2. jeigu darbuotojas neužtikrina arba neturi galimybės užtikrinti duomenų ir informacijos saugumo;

10.3. jeigu darbuotojas piktnaudžiauja nuotolinio darbo galimybe.

11. Teisę patikrinti ar nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas laikosi Aprašo reikalavimų, turi tiesioginis vadovas, ligoninės direktorius arba jo paskirtas darbuotojas.

12. Dirbdamas nuotolinį darbą, darbuotojas:

12.1. darbinį susirašinėjimą vykdo tik nurodytu e. paštu ir saugo jam suteiktus prisijungimo prie sistemų duomenis;

12.2. kas 2 valandas tikrina nurodyto e. pašto arba tarnybinio e. pašto dėžutę;

12.3. savarankiškai nediegia į nuotolinio darbo įrenginį programinės įrangos;

12.4. imasi visų saugos priemonių informacijos saugumui nuotolinio darbo įrenginyje užtikrinti;

12.5. praneša ligoninės direktoriui ir ligoninės IT specialistui apie įsilaužimą į nuotolinio darbo įrenginį, jeigu jame sukaupta reikšminga įstaigos informacija ir duomenys;

12.6. laiku atlieka pavedimus ir užduotis.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Užduotys ir pavedimai formuojami ir atsiskaitoma, kaip ir dirbant įprastoje darbo vietoje.

14. Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek nuotolinio darbo nereglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

15. Darbuotojui, kuris nesilaiko Apraše nurodytų nuotolinio darbo reikalavimų, gali būti taikoma atsakomybė įstatymų nustatyta tvarka.

Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės  
nuotolinio darbo tvarkos aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

Viešosios įstaigos Kelmės ligoninė  
direktoriui

**PRAŠYMAS  
LEISTI DIRBTI NUOTOLINĮ DARBĄ**

\_\_\_\_\_  
(data)

Kelmė

Prašau leisti dirbti nuotolinį darbą arba dalį mano atliekamų funkcijų atlikti nuotoliniu būdu (*reikalingą pabraukti*) nuo 20 \_\_\_ d. \_\_\_\_\_ d. iki \_\_\_\_\_

Savaitės dienos	Darbo laikas valandomis
Pirmadienis	
Antradienis	
Trečiadienis	
Ketvirtadienis	
Penktadienis	

Nuotolinio darbo vieta (tikslus adresas): \_\_\_\_\_

Mob. telefonas ir e. paštas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
parašas

\_\_\_\_\_  
vardas, pavardė

Viešosios įstaigos Kelmės ligoninės  
nuotolinio darbo tvarkos aprašo  
2 priedas

**PATVIRTINIMAS  
DĖL NUOTOLINIO DARBO SĄLYGŲ**

---

(data)

Kelmė

Aš, (vardas ir pavardė),

p a t v i r t i n u, kad:

1. mano nuotolinio darbo vieta ir naudojami įrenginiai bei darbo priemonės atitinka darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
2. dirbant nuotolinį darbą nebus patiriamos papildomos išlaidos ir sutinku, kad jos nebus kompensuojamos;
3. esu susipažinęs su darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir jų laikysiuosi vykdydamas darbo funkcijas;
4. nuotolinio darbo laiku patirta trauma nebus laikoma nelaimingu atsitikimu darbe;
5. esu susipažinęs su asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugos reikalavimais teisės aktų nustatyta tvarka ir jų laikysiuosi. Taip pat įsipareigoju užtikrinti konfidencialios informacijos, asmens duomenų, gaunamos ir siunčiamos informacijos saugumą, konfidencialumą ir jos neviešinsiu;
6. esu susipažinęs su bendraisiais elektroninės informacijos saugos ir saugos dokumentų turinio gairių reikalavimais, patvirtintais Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716, ir įsipareigoju jų laikytis.

Į s i p a r e i g o j u, kad nuotolinio darbo metu būsiu pasiekiamas Prašyme nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius, perskambinsiu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) valandą. Pakviestas, atvyksiu nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 2 (dvi) valandas į VŠĮ Kelmės ligoninę ar į kitą nurodytą vietą.

---

parašas

---

vardas, pavardė