

PATVIRTINTA

Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centro
direktorius
2026 m. rugsėjo 1 d. įsak. Nr. V-32

**DIRBTINIO INTELEKTO SISTEMŲ NAUDOJIMO
KUPIŠKIO R. KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRE
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dirbtinio intelekto naudojimo Kupiškio r. kūno kultūros ir sporto centre (toliau – Centras) tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato dirbtinio intelekto (toliau – DI) sistemų naudojimo principus, reikalavimus, darbuotojų atsakomybes ir pagrindines saugaus bei atsakingo DI naudojimo taisykles.
2. Tvarka taikoma visiems Centro darbuotojams, kurie Centro veikloje naudoja DI sistemas ar DI pagrindu veikiančias priemones.
3. DI gali būti naudojamas kaip pagalbinė priemonė administracinėms, komunikacijos, informacijos analizės, mokymo, sporto veiklos planavimo ir kitoms su Centro veikla susijusioms užduotims atlikti.
4. DI naudojimas nepanaikina darbuotojo atsakomybės už priimtus sprendimus, parengtus dokumentus, pateiktą informaciją ar atliktus veiksmus.

II. PAGRINDINIAI DI NAUDOJIMO PRINCIPAI

5. Centre DI naudojamas laikantis šių principų:
 - 5.1. **Teisėtumo** – DI naudojamas laikantis galiojančių teisės aktų, Centro vidaus dokumentų ir sutarčių.
 - 5.2. **Atsakingumo** – darbuotojas atsako už DI naudojimo rezultatą ir negali aklaui pasikliauti DI pateikta informacija.
 - 5.3. **Žmogaus kontrolės** – svarbius sprendimus priima žmogus, o DI naudojamas tik kaip pagalbinė priemonė.
 - 5.4. **Duomenų apsaugos** – į DI sistemas negali būti keliama asmens duomenys ar kita konfidenciali informacija, jeigu nėra užtikrintas teisėtas ir saugus jų tvarkymas.
 - 5.5. **Skaidrumo** – tais atvejais, kai DI buvo reikšmingai naudojamas rengiant informaciją ar priimant sprendimą tai turi būti nurodoma, darbuotojas turi gebėti paaiškinti, kaip DI buvo panaudotas.
 - 5.6. **Tikslumo** – DI sugeneruota informacija prieš ją naudojant ar platinant turi būti patikrinta.
 - 5.7. **Nediskriminavimo** – DI negali būti naudojamas taip, kad būtų nepagrįstai diskriminuojami Centro darbuotojai, lankytojai, sportininkai ar kiti asmenys.
6. DI galima naudoti kai tai padeda:

- 6.1. rengti informacinius tekstus, pranešimus, skelbimus ir komunikacijos medžiagą;
 - 6.2. koreguoti tekstų kalbą, gramatiką ir stilių;
 - 6.3. rengti renginių, treniruočių ar veiklų planų projektus;
 - 6.4. generuoti idėjas Centro renginiams, edukacinėms veikloms ir komunikacijai;
 - 6.5. apibendrinti darbuotojo pateiktą informaciją, jeigu joje nėra saugotinų asmens ar konfidencialių duomenų;
 - 6.6. rengti dokumentų, procedūrų ar kitų tekstų projektus;
 - 6.7. atlikti viešai prieinamos informacijos analizę;
 - 6.8. kurti mokomąją, edukacinę ar reklaminę medžiagą;
 - 6.9. padėti atlikti administracines ir kitas pagalbines užduotis.
7. Draudžiama į viešai prieinamas DI sistemas be atskiros teisios ir saugumo įvertinimo suvesti:
- 7.1. Centro lankytojų, darbuotojų ar sportininkų asmens duomenis;
 - 7.2. sveikatos, medicininius ar kitus specialių kategorijų asmens duomenis;
 - 7.3. informaciją apie nepilnamečius asmenis, leidžiančią juos identifikuoti;
 - 7.4. prisijungimo duomenis, slaptažodžius, prieigos raktus ar kitą saugumo informaciją;
 - 7.5. konfidencialią Centro informaciją;
 - 7.6. sutartis, finansinius dokumentus ar kitą informaciją, kurios atskleidimas galėtų pakenkti Centrai;
 - 7.7. kitą informaciją, kurios perdavimas išorinei DI sistemai nėra aiškiai leidžiamas.
8. DI negali būti naudojamas savarankiškai priimti galutinius sprendimus dėl:
- 8.1. darbuotojų priėmimo, atleidimo, vertinimo ar drausminių priemonių;
 - 8.2. sportininkų ar lankytojų diskriminavimo, pašalinimo ar kitokio reikšmingo jų teisių ribojimo;
 - 8.3. medicininių diagnozių ar gydymo sprendimų;
 - 8.4. kitų sprendimų, galinčių turėti reikšmingą poveikį žmogaus teisėms ar interesams.
9. DI sugeneruotos rekomendacijos dėl treniruočių, fizinio krūvio, mitybos, sveikatos ar traumų prevencijos negali būti laikomos medicinine ar profesionalia sveikatos priežiūros konsultacija. Tokius sprendimus priima kompetentingas specialistas.

III. ASMENS DUOMENŲ IR KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA

10. Naudodami DI darbuotojai privalo laikytis Centre taikomų asmens duomenų apsaugos, informacijos saugos ir konfidencialumo reikalavimų.

11. Prieš naudojant DI priemonę, darbuotojas turi įvertinti, ar joje tvarkoma informacija yra tinkama perduoti konkrečiai DI sistemai.

12. Jei kyla abejonių dėl asmens duomenų ar konfidencialios informacijos naudojimo, darbuotojas turi kreiptis į tiesioginį vadovą arba už duomenų apsaugą atsakingą asmenį.

13. Darbuotojas negali manyti, kad DI sistema automatiškai užtikrina perduodamų duomenų konfidencialumą.

IV. DI SUGENERUOTOS INFORMACIJOS TIKRINIMAS

14. Visa DI sugeneruota informacija, kuri naudojama Centro veikloje, turi būti kritiškai įvertinta ir, kai reikia, patikrinta pagal patikimus šaltinius.

15. Ypač kruopščiai turi būti tikrinama informacija, susijusi su:

15.1. teisės aktais;

15.2. sveikata ir sporto medicina;

15.3. sauga;

15.4. finansais;

15.5. darbuotojų teisėmis;

15.6. vaikų ir nepilnamečių apsauga;

15.7. oficialia Centro pozicija.

16. Darbuotojas atsako už tai, kad DI sugeneruotas turinys nebūtų klaidinantis, neteisingas, diskriminacinis ar pažeidžiantis kitų asmenų teises.

V. DI NAUDOJIMAS KOMUNIKACIJOJE IR TURINIO KŪRIME

17. Naudojant DI interneto svetainei, socialiniams tinklams, reklamai, naujienlaiškiams ar kitai viešai komunikacijai rengti, galutinį turinį turi patvirtinti atsakingas darbuotojas.

18. DI sugeneruotas tekstas, vaizdas ar kitas turinys negali būti naudojamas pažeidžiant autorių teises, prekių ženklų teises, asmens teisę į atvaizdą ar kitus teisėtus interesus.

19. Jei konkrečiu atveju teisės aktai ar sporto centro vidaus taisyklės reikalauja nurodyti DI naudojimą, toks faktas turi būti atskleidžiamas.

VI. ATSAKOMYBĖ

20. Darbuotojas, naudodamas DI Centro veikloje, privalo:

20.1. naudoti DI tik darbo funkcijoms ir teisėtiems tikslams;

- 20.2. neperduoti DI sistemoms nereikalingų asmens duomenų;
- 20.3. tikrinti gautą informaciją;
- 20.4. laikytis autorių teisių ir kitų intelektualinės nuosavybės reikalavimų;
- 20.5. informuoti vadovą apie pastebėtus DI naudojimo pažeidimus ar galimus saugumo incidentus.
21. Už šios Tvarkos pažeidimus darbuotojui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų ir Centro vidaus dokumentų nustatyta tvarka.
22. Centro vadovybė:
- 22.1. nustato DI naudojimo kryptis ir prioritetus;
- 22.2. užtikrina darbuotojų informavimą apie saugų DI naudojimą;
- 22.3. prireikus organizuoja darbuotojų mokymus;
- 22.4. vertina su DI naudojimu susijusias rizikas;
- 22.5. užtikrina, kad DI būtų naudojamas proporcingai ir atsakingai.
23. Centras gali nustatyti patvirtintų DI priemonių sąrašą ir apriboti arba uždrausti konkrečių DI sistemų naudojimą darbo reikmėms.
24. Darbuotojas, pastebėjęs, kad DI sistemai buvo perduoti netinkami duomenys, paskelbta klaidinga informacija arba galėjo būti pažeistas konfidencialumas, privalo nedelsdamas informuoti tiesioginį vadovą ir (ar) už informacijos saugą ar duomenų apsaugą atsakingą asmenį.
25. Nustačius incidentą, imamasi veiksmų žalai sumažinti, duomenims apsaugoti ir pažeidimo priežastims pašalinti.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Ši Tvarka peržiūrima pasikeitus DI naudojimą reglamentuojantiems teisės aktams, Centro veiklai ar atsiradus naujoms reikšmingoms DI naudojimo rizikoms.
27. Tvarka Centro darbuotojams susipažinti išsiunčiama asmeniniais el. pašto adresais.
28. DI naudojimas sporto centre turi būti grindžiamas principu: **DI padeda darbuotojui, tačiau už galutinį sprendimą ir rezultatą atsako žmogus.**
29. Tvarka skelbiama Centro internet svetainėje, įsigalioja nuo 2026 m. rugsėjo 1 d.
-