

PATVIRTINTA

Akcinės bendrovės Lietuvos pašto
valdybos 2025 m. sausio 23 d.
nutarimu Nr. 1-4

INFORMACINIŲ IR RYŠIŲ TECHNOLOGIJŲ PROJEKTŲ VALDYMO POLITIKA

Versija 2

Įsigalioja nuo 2025-01-23

Politikos savininkas: Informacinių technologijų departamentas

Tikslas:	Nustatyti pagrindinius IRT projektų valdymo principus ir tokių projektų organizavimo gaires ir susijusią atskaitomybę.
Taikymo apimtis:	Politika taikytina visiems Bendrovės IRT projektams. Politika taikoma tiems Bendrovės darbuotojams, kurių funkcijos yra susijusios su projektų inicijavimu ir valdymu, taip pat tiems Bendrovės darbuotojams, kurių veikla susijusi su IRT kūrimu, eksploatacija, priežiūra ir susijusiais veiksmais.

TURINYS

I.	Bendrosios nuostatos.....	3
II.	Sąvokos ir santrumpos.....	3
III.	IRT projektų valdymo principai.....	3
IV.	IRT projektų valdymas: pagrindinės gairės.....	4
V.	Atsakomybė, atskaitomybė ir kontrolė	4
VI.	Baigiamosios nuostatos	4

DOKUMENTO ISTORIJA

Pasirašymo data	Versija	Esminis dokumento keitimo aprašymas	Dokumento savininkas	Dokumento rengėjas
2025-01-23	V2	Keičiasi Politikos 1.3 punktas – Politika taikytina visiems Bendrovės IRT projektams. Politika taikoma tiems Bendrovės darbuotojams, kurių funkcijos yra susijusios su projektų inicijavimu ir valdymu, taip pat tiems Bendrovės darbuotojams, kurių veikla susijusi su IRT kūrimu, eksploatacija, priežiūra ir susijusiais veiksmais.	Informacinių technologijų departamentas	Jurij Kliukevič
2021-10-20	V1	Pirminė politikos versija	Informacinių technologijų departamentas	Vytautas Bitinas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Reguliavimo sritis

Politika parengta atsižvelgiant į finansų rinkos dalyvių veiklą reguliuojančių institucijų keliamus reikalavimus.

1.2. Politikos tikslai

Nustatyti pagrindinius IRT projektų valdymo principus ir tokių projektų organizavimo gaires ir susijusią atskaitomybę.

1.3. Politikos taikymo apimtis

Politika taikytina visiems Bendrovės IRT projektams. Politika taikoma tiems Bendrovės darbuotojams, kurių funkcijos yra susijusios su projektų inicijavimu ir valdymu, taip pat tiems Bendrovės darbuotojams, kurių veikla susijusi su IRT kūrimu, eksploatacija, priežiūra ir susijusiais veiksmais.

1.4. Politikos viešinimas

Politika yra skelbiama Bendrovės dokumentų valdymo sistemoje ir prieinama visiems darbuotojams bei Bendrovės interneto puslapyje www.lietuvospastas.lt.

1.5. Politikos sudarymas ir keitimas

Politiką rengia, reguliariai peržiūri ir, jei reikalinga, atnaušina Bendrovės Darbuotojas, atsakingas už IRT projektų valdymą. Šią politiką tvirtina Bendrovės valdyba.

II. SĄVOKOS IR SANTRUMPOS

2.1. Šioje Politikoje naudojamos sąvokos ir santrumpos turi būti suprantamos ir aiškinamos kaip nurodyta toliau:

Bendrovė	Akcinė bendrovė Lietuvos paštas, kodas 121215587, registruotos buveinės adresas Juozo Balčikonio g. 3, Vilnius;
Darbuotojas, atsakingas už IRT funkcijos vykdymą	Bendrovės generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už IRT projektų valdymą;
IRT projektas	Bet koks projektas (arba jo dalis), kurį vykdant keičiamos, pašalinamos arba įgyvendinamos IRT sistemos ir paslaugos. IRT projektai gali būti didesnių IRT ar verslo keitimo programų dalis.

III. IRT PROJEKTŲ VALDYMO PRINCIPAI

3.1. IRT projektų valdymas Bendrovėje paremtas šiais principais:

3.2. IRT projektų rizikos stebėseną, įskaitant ir riziką, kuri gali kilti dėl įvairių projektų tarpusavio priklausomybės ryšių ir daugelio projektų priklausomybės nuo tų pačių išteklių ir (arba) ekspertų;

3.3. *Reikiamų resursų skyrimas IRT projekto veiklai*, kuris apima tiek finansinius, tiek žmogiškuosius, tiek ir kitus galimus resursus (t.y., kad į IRT projekto komandą yra įtraukti visų su IRT projektu susijusių sričių atstovai tam, kad projekto komanda vienyty visą IRT projektui būtinas kompetencijas);

3.4. *Informacijos saugumo reikalavimų laikymasis, pagal kurį kiekvienas IRT projektas turi atitikti Bendrovės Informacijos saugumo politikoje ir ją įgyvendinančiuose Bendrovės vidaus dokumentuose numatytas informacijos saugumo priemones;*

- 3.5. *Funkcijų atskyrimas, pagal kurį IRT projekto informacijos saugumo reikalavimus analizuotų ir tvirtintų asmuo, kuris yra nepriklausomas nuo kūrimo funkciją atliekančio asmens.*

IV. IRT PROJEKTŲ VALDYMAS: PAGRINDINĖS GAIRĖS

- 4.1. Vykdam IRT projektus, projekto dokumentacijoje, be kita ko, turi būti:
- 4.1.1. Projekto tikslai;
 - 4.1.2. Projekto dalyvių funkcijos ir pareigos;
 - 4.1.3. Projekto rizikos vertinimas ir valdymas;
 - 4.1.4. Projekto planas, trukmė ir numatomi atlikti veiksmai;
 - 4.1.5. Pagrindiniai etapai;
 - 4.1.6. Projekto pokyčių valdymo reikalavimai.

V. ATSAKOMYBĖ, ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ

- 5.1. Bendrovėje į IRT projektų valdymą skirtingu lygiu ir apimtimi įtraukiami:
- 5.1.1. **Valdyba** – tvirtina Informacinių ir ryšių technologijų projektų valymo politiką, kurioje nustatyti šios srities tikslai ir principai, ir vykdo IRT projektų valdymo stebėseną.
 - 5.1.2. **Generalinis direktorius** – Bendrovės veikloje remiasi valdybos nustatytais principais ir patvirtina šią Politiką įgyvendinančius vidaus dokumentus;
 - 5.1.3. **Darbuotojas, atsakingas už IRT projektų valdymą** - ne rečiau nei vieną kartą į metus informuoja valdybą apie IRT projektų pradžią ir pažangą ir su jais susijusią riziką, pateikiant individualius arba apibendrinus duomenis, priklausomai nuo IRT projektų svarbos ir dydžio. Šis darbuotojas, kai objektyviai būtina turi teisę kreiptis į valdybą ir pateikti informaciją kitu nei šiame punkte nurodytu periodiškumu;
 - 5.1.4. **Bendrovės departamentai, skyriai, grupės kurių funkcijos susijusios su Bendrovėje vykdomų projektų valdymu ir IRT kūrimu, eksploatacija ir priežiūra ir susijusiais veiksmais** – remiasi šia Politika ir joje numatytais principais savo veikloje.
- 5.2. Bendrovė IRT projektų riziką įtraukia į savo rizikos valdymo sistemą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Šios Politikos nuostatos, susijusios su veiklos tęstinumu, IRT sistemų eksploatacija ir testavimais, IRT operacijų saugumu ir valdymu, fiziniu ir loginiu saugumu bei susijusiais aspektais yra detalizuojamos ir įgyvendinamos priimant Bendrovės vidaus dokumentus (pvz., tvarkas, procesus, instrukcijas ir pan.).