

**VALSTYBINIO MOKSLINIŲ TYRIMŲ INSTITUTO GAMTOS TYRIMŲ CENTRO
KONFIDENCIALIOS BEI KOMERCINĖS PASLAPTIES STATUSĄ TURINČIOS
INFORMACIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI
TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro (toliau – Centras) konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos sąrašą, jo sudarymui keliamus reikalavimus, konfidencialumo laikymosi taisyklės, informacijos, gautos darbo funkcijų vykdymo metu, konfidencialumo užtikrinimo tvarką, sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali bei komercinės paslapties statusą turinti informacija, asmenų, turinčių teisę susipažinti su komercinės paslapties statusą turinčia informacija bei priimti sprendimus dėl tokios informacijos atskleidimo, sąrašą, jų teises ir pareigas, atsakomybę už konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos atskleidimą ir kitus su konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos nustatymu, naudojimu, atskleidimu susijusius santykius.
2. Šios Taisyklės yra privalomos visiems Centro darbuotojams, dirbantiems arba kitokiu būdu susijusiems su konfidencialia bei komercinės paslapties statusą turinčia informacija, taip pat kitiems asmenims, su kuriais Centras turi (turės) teisinių santykių, kurių metu tretieji asmenys bet koku būdu susidurs su konfidencialia bei komercinės paslapties statusą turinčia informacija, nepriklausomai nuo šių teisinių santykių pagrindo ir esmės.
3. Taisyklės nustatomos siekiant išvengti Centro interesams žalingo komercinio pobūdžio informacijos perdavimo tretiesiems asmenims, užtikrinti lojalumą Centro atžvilgiu, Centro veiklos tęstinumą, intelektinės veiklos bei rezultatų apsaugą.
4. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, lydimųjų teisės aktų keliamais reikalavimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą bei komercinių paslapčių apsaugą.
5. Taisyklėse vartojamos sąvokos:
 - 5.1. **Konfidenciali informacija bei komercinės paslapties statusą turinti informacija** – tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis Centre pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį, ir priklausanti Centrai arba Centro užsakovams, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama, apie Centro darbuotojų sukurtus intelektinės veiklos produktus arba jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir/arba jų rezultatus, esamų arba potencialių tiekėjų ar kontrahentų sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Centro vykdoma veikla bei informacija, kurią Centras laiko gamybine, komercine, technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į Centro gamybinių, komercinių ir/arba technologinių paslapčių sąrašą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama. Konfidencialia informacija taip pat laikoma

informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo arba paslaugų teikimo (ar kitą panašaus pobūdžio) sutartį, sudarytą su Centru. Toliau Taisyklėse junginys „konfidenciali bei komercinės paslapties statusą turinti informacija“ bendrai bus vadinama „Informacija“.

- 5.2. **Konfidencialumas** – asmens įsipareigojimas Informaciją naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos Informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II. KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

6. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.
7. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo (ar kitą panašaus pobūdžio, pvz. autorinę ar kt.) sutartį, sudarytą su Centru, privalo laikytis šiose Taisyklėse apibrėžtų konfidencialumo reikalavimų.
8. Informacija, laikytina konfidencialia bei turinti komercinės paslapties statusą:
 - 8.1. Su Centro valdymu susijusi informacija: Centro mokslo tarybos posėdžių medžiaga ir protokolai, Centro direktoriaus sprendimai bei įsakymai Centro valdymo, komerciniais, organizaciniais bei kitais klausimais.
 - 8.2. Su Centro darbuotojais susijusi informacija: asmens kodai, atlyginimai, socialinio draudimo numeriai, sveikatos duomenys, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis el. paštas, tautybė, sąskaitos banke numeriai, slaptažodžiai, kita individuali informacija, tokia kaip politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas, kt.
 - 8.3. Su Centro veikla susijusi informacija:
 - 8.3.1. Centro veikloje taikomos technologijos, medžiagos, darbo procesai, organizavimo būdai, eiga.
 - 8.3.2. Centro teikiamų paslaugų įkainiai iki jų oficialaus patvirtinimo, įkainių paskaičiavimo būdai, prekių ir paslaugų savikaina, specialios nuolaidos, atsiskaitymo metodai.
 - 8.3.3. Žinios apie Centro darbo ir paslaugų teikimo metodus, projektus, schemas, brėžinius, maketus.
 - 8.3.4. Žinios apie vykstančias bei numatomas vykdyti derybas su klientais, tiekėjais, dalykiniais partneriais ir jų metu gauta informacija, derybų eiga bei rezultatai.
 - 8.3.5. Žinios apie Centro projektų ar pasiūlymų klientams, tiekėjams sąlygas.
 - 8.3.6. Žinios, susijusios su Centro ketinimais vykdyti prekių, paslaugų, darbų pirkimus, žinios apie planus dalyvauti konkursuose, aukcionuose, taip pat siūlymai konkursams.
 - 8.3.7. Centre vykdomų pirkimų komisijų medžiaga ir protokolai, viešųjų pirkimų metu teiktini pasiūlymai, konfidencialieji pasiūlymų aspektai.
 - 8.3.8. Žinios apie Centro partnerius, tiekėjus, klientus, jų rekvizitai, žinios apie komercinius ryšius.
 - 8.3.9. Žinios apie Centro sutartis ir sandorius: sąlygos, šalių įsipareigojimai, žinios apie sutarčių bei sandorių vykdymą.
 - 8.3.10. Reklamos strategija.
 - 8.3.11. Duomenys apie patentinius ir licencinius susitarimus.

- 8.3.12. Duomenys apie saugomų Centro objektų apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kodus ir kt.
 - 8.3.13. Centro rengtų ir (ar) rengiamų mokymų, seminarų turinys, medžiaga.
 - 8.3.14. Centro plėtros, marketingo planai, strateginiai, investiciniai, tiriamieji plėtros projektai.
 - 8.3.15. Esami ir planuojami Centro veiklos ūkiniai, finansiniai ar komerciniai rodikliai, kurie nebuvo su Centro direktoriaus sutikimu ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės viešai skelbti.
 - 8.3.16. Dokumentai, susiję su Centro investicijomis ir investicijomis į Centrą, investiciniais projektais ir planais, jų pagrindimu ir įgyvendinimu.
 - 8.4. Su Centro finansais susijusi informacija:
 - 8.4.1. Duomenys apie Centro finansinę būklę.
 - 8.4.2. Bankinės, kitos finansinės operacijos, duomenys apie operacijas užsienio valiuta.
 - 8.4.3. Lėšų likučiai atsiskaitomose sąskaitose.
 - 8.4.4. Informacija apie įplaukų ir pajamų lygį.
 - 8.4.5. Žinios apie Centro trumpalaikius ir ilgalaikius įsipareigojimus, apie planuojamas ir turimas paskolas.
 - 8.5. Su Centro informacinėmis sistemomis susijusi informacija: naudojamos informacinės technologijos, kompiuteriniai tinklai, programinė įranga ir duomenų bazių struktūra, informacinių sistemų, kortelių, elektroninio pašto slaptažodžiai, kodai, jų suteikimo sistema, kompiuterinės informacijos tinklų kodavimo algoritmai, informacijos šaltiniai ir jų pobūdis.
 - 8.6. Bet kokia kita techninė ir finansinė informacija apie Centro veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 8.7. Bet kokia informacija apie tiriamuosius objektus, laboratorijose taikomos tyrimų metodikos.
 - 8.8. Bet kokia kita informacija, kurią Centro vidaus dokumentai, Centro direktorius ar jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią.
 - 8.9. Bet kokia informacija, kuri darbuotojui ir (ar) kitam trečiajam asmeniui buvo atvirai pateikta ar atskleista nurodant, jog tokia informacija turi būti laikoma ir yra konfidenciali.
9. Centro direktoriaus sprendimu nustatytą laikotarpį konfidencialia bei komercinės paslapties statusą turinčia informacija gali būti laikomi ir kiti dokumentai bei duomenys.

III. INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

10. Informacija gali būti išsaugota ir saugoma dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, diskeliuose, atminties raktuose, atminties kortelėse, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse. Konfidenciali informacija taip pat gali būti ir žodinė, t.y. egzistuojanti žmogaus atmintyje ir neišsaugota (neišreikšta) jokia materialia forma.
11. Šiose Taisyklėse nustatyti darbuotojų ir/ar kitų trečiųjų asmenų įsipareigojimai netaikomi tokiai Informacijai, kuri:
 - 11.1. Yra ir (ar) teisėtai tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama.

- 11.2. Yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint Centro direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu.
- 11.3. Yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.
12. Centro darbuotojai ir kiti tretieji asmenys Informaciją privalo naudoti vadovaudamiesi konfidencialumo principu.
13. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:
 - 13.1. Pasirašyti Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (1 priedas).
 - 13.2. Neatskleisti Informaciją sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus.
 - 13.3. Nenaudoti Informaciją sudarančių duomenų asmeniniams ir/arba trečiųjų asmenų interesams tenkinti.
 - 13.4. Užtikrinti visų dokumentų, turinčių Informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia teisės aktų nustatytais pareigoms bei funkcijoms vykdyti.
 - 13.5. Imtis visų įmanomų priemonių, kad Informacija nebūtų atskleista.
14. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti visi darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir teikiantys paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartis (ar veikiantys pagal kitas panašaus pobūdžio sutartis).
15. Asmenims keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti Informaciją, turi būti užtikrinta, jog Informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.
16. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei Informacijos atskleidimo, darbuotojas privalo pranešti struktūrinio padalinio vadovui arba Centro vadovybei ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.
17. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.
18. Centro darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti savo vadovui arba Centro vadovybei apie bet kokią įtartiną Centro darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę Informacijos saugumui.

IV. INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

19. Informaciją sudarantys duomenys atskleidžiami Centro direktoriaus rašytiniu sprendimu (įsakymu).
20. Duomenis, sudarančius Informaciją, prašantis atskleisti asmuo, nurodytas šių Taisyklių 24 punkte, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detaliai išdėstyta, kokius duomenis, sudarančius Informaciją, norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.
21. Prašymą nagrinėja ir galimo Informacijos atskleidimo atitikimą šių Taisyklių reikalavimams tikrina Centro direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
22. Struktūriniai padaliniai, siūlydami sprendimą dėl Informacijos atskleidimo privalo įsitikinti, jog:
 - 22.1. Šių Taisyklių 24 punkte nurodytas subjektas gaus tik prašyme nurodytam tikslui įgyvendinti reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti.

- 22.2. Perduodama informacija konkretų gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinančiu jos saugumą.
23. Centro direktoriui priėmus sprendimą, prašančiajam turi būti pateikta Informacija arba išsiųstas pranešimas, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos Centras nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastys.
24. Centras turi atskleisti duomenis, sudarančius Informaciją:
- 24.1. Priežiūros institucijoms.
- 24.2. Kitoms teisės aktų nurodytoms kompetentingoms institucijoms.
25. Asmuo, prieš atskleisdamas Informaciją tretiesiems asmenims pagal šių Taisyklių reikalavimus, privalo informuoti tokius asmenis, kad ta informacija yra konfidenciali ir gali būti naudojama tik jos perdavimo tikslais bei pareikalauti, jog būtų imtasi visų būtinų Informacijos apsaugos priemonių.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Visi Centro darbuotojai ir asmenys, teikiantys paslaugas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po šių Taisyklių įsigaliojimo arba prieš pradėdami pareigų vykdymą su šiomis Taisyklėmis supažindinami pasirašytinai ir pateikia Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (1 priedas) Centro Personalo skyriui. Konfidencialumo pažymėjimas saugomas darbuotojo asmens byloje arba tampa sudėtine atitinkamos sutarties dalimi.
27. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo principo ir (ar) pažeidęs šių Taisyklių reikalavimus, už Centrai ir tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
28. Paaikškęs, jog asmuo nesilaikė konfidencialumo principo, be kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytų sankcijų, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą arba atsisakyti asmens teikiamų paslaugų.
29. Darbo santykių nutraukimas arba paslaugų teikimo (ar kitos panašaus pobūdžio) sutarties nutraukimas neatleidžia asmens nuo atsakomybės už Informacijos atskleidimą.

Konfidencialios bei komercinės paslapties
statusą turinčios informacijos nustatymo
ir naudojimo bei konfidencialumo
laikymosi taisyklių
1 priedas

(Vardas, pavardė, pareigos arba įmonė, kuriai atstovaujama)

Valstybinio mokslinių tyrimų instituto
Gamtos tyrimų centro direktoriui

KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI PASIŽADĖJIMAS

(data)

(vieta)

Aš, _____,
(Vardas, pavardė, pareigos)

1. Pripažįstu, kad atlikdamas (-a) darbą ir visas kitas pareigas, kurias man gali tekti vykdyti pagal darbo, paslaugų teikimo ar kitą panašaus pobūdžio sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius Valstybinio mokslinių tyrimų instituto Gamtos tyrimų centro (toliau – Centras) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Centro nuosavybė.

2. Pasižadu:

2.1. Saugoti duomenis, sudarančius Centro konfidencialią bei komercinės paslapties statusą turinčią informaciją (toliau – Informacija), kurie tapo arba taps man žinomi, ir neatskleisti šios Informacijos tretiesiems asmenims nei darbo, paslaugų teikimo ar kitos panašaus pobūdžio sutarties galiojimo metu, nei jai pasibaigus, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. Informacija gali būti atskleista darbuotojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su Informacija.

2.1.2. Gaunamas rašytinis Centro direktoriaus leidimas.

2.1.3. To reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2.2. Saugoti sužinotą Informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad Informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims.

2.3. Naudoti Informaciją išimtinai tik Centro interesais.

2.4. Informacijos nekopijuoti, nefotografuoti ar kitu būdu neatkurti, nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeninims tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio rašytinio Centro direktoriaus sutikimo.

2.5. Laikytis Centro Konfidencialios bei komercinės paslapties statusą turinčios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi taisyklių (toliau – Taisyklės) nuostatų.

2.6. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys Informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ir/arba pasinaudoti.

3. Patvirtinu, kad:

3.1. Man išaiškinta, kad Centro Informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Taisyklėse, su kuriomis esu pasirašytinai supažindintas.

3.2. Esu susipažinęs su kitais Informacijos apsaugą reglamentuojančiais Centro vidaus ir kitais teisės aktais ir įsipareigoju jų laikytis.

3.3. Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti Centrai ir tretiesiems asmenims padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už Informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Centro vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(parašas)

(Vardas, pavardė)