

UAB „EST LT“ DISPONUOJAMOS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS IR DUOMENŲ, TURINČIŲ ĮMONĖS PASLAPTIES, LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Konfidencialios informacijos ir duomenų turinčių įmonės paslapties laikymosi ir profesinės paslapties laikymosi tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato konfidencialumo ir įmonės (toliau – Bendrovės) duomenų paslapties principų laikymąsi ir tvarką, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo.
2. Tvarkos aprašas parengtas remiantis LR Komercinių paslapčių teisinės apsaugos įstatymu, LR civilinio kodekso nuostatomis ir LR Akcinių bendrovių įstatymu nustatytais reikalavimais.
3. Tvarkos aprašo reikalavimų turi laikytis;
 - 3.1. Bendrovės akcininkai.
 - 3.2. Bendrovės valdybos nariai,
 - 3.3. Bendrovės direktorius,
 - 3.4. Bendrovės padalinių vadovai, buhalterė ir kiti darbuotojai.
 - 3.5. Bendrovės auditoriai ir ekspertai, kuriuos, iškilusiems klausimams spręsti, pasitelkia ar buvo pasitelkęs Bendrovės direktorius, įgyvendindami atlikto audito kokybės užtikrinimą arba kitus, su Bendrovės veikla susijusius, ekspertinius tyrimus.
4. Tvarkos apraše įtvirtintų reikalavimų asmenys privalo laikytis kol informacija ir duomenys yra konfidencialūs.
5. Konfidenciali informacija ir duomenys, turintys Bendrovės (įmonės) paslapties, tai visa informacija, priklausanti Bendrovei arba kitų asmenų pateikta Bendrovei informacija, kuri kitų asmenų yra nurodyta kaip konfidenciali ir kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama.
6. Bendrovės konfidencialia informacija ir duomenimis, turinčiais Bendrovės (įmonės) paslaptį, pagal šį direktoriaus įsakymu patvirtintą Tvarkos aprašą yra laikoma:
 - 6.1. Finansinio bendrovės plano faktiniai ir prognoziniai rodikliai.
 - 6.2. Informacija apie Bendrovės turtą ir jo sudėtį.
 - 6.3. Bendrovės balansiniai duomenys, visą Bendrovės finansinę informaciją.
 - 6.4. Bankinės ir kitos operacijos, duomenys apie sąskaitas banke.
 - 6.5. Duomenys apie ilgalaikius ir trumpalaikius Bendrovės įsipareigojimus;
 - 6.6. Žinios apie paskolas ir jų gavimo sąlygas, palūkanų dydį.
 - 6.7. Tarptautiniai atsiskaitymai.
 - 6.8. Bendrovės apyvarta, Bendrovės pajamos, išlaidos.
 - 6.9. Esamų rinkų sąrašas, rinkos strategija, rinkų tyrimai.
 - 6.10. Bendrovėje pildomų dokumentų, blankų, sutarčių sąrašai.
 - 6.11. Bendrovės ateityje numatyta verslo ir akcijų taktika, strategija, reklaminės kampanijos.
 - 6.12. Bendrovės plėtros planai, darbo konkurentų teritorijoje planai.
 - 6.13. Bendrovės įrangos sąrašas bei išdėstymas objektuose.
 - 6.14. Žinios apie Bendrovės užsienio partnerius, žinios apie numatomas ar vykstančias derybas, žinios apie konfidencialių sutarčių pasirašymą, žinios apie sutartines kainų nuolaidas, žinios apie planus dalyvauti konkursuose, naujų techninių sprendimų aprašymai ir įdiegimas, žinios apie technologijų ir įrengimų patobulinimus.
 - 6.15. Bendrovės investicijų planai, finansiniai planai, buhalterinės apskaitos dokumentai.
 - 6.16. Informacija apie Bendrovės vykdomus projektus ir jų apimtis,
 - 6.17. Informacija, susijusi su užsakovų sudaromomis ar sudarytomis sutartimis ar susitarimais, be to, kita informacija, kuri susijusi su Bendrovės bei su ja susijusių asmenų komercinėmis (gamybinėmis) paslaptimis.

6.18. Bendrovės klientų, tiekėjų, rangovų sąrašai, informacija apie Bendrovės klientus ir klientų Bendrovei už teikiamas paslaugas mokamas mokestis ir jo dydis, klientams taikomos nuolaidos, Bendrovės bei klientų apyvarta (pajamos), pelnas, Bendrovės ir klientų gaunamos nuolaidos iš paslaugų teikėjų ir prekių tiekėjų ir paslaugų teikėjams bei prekių tiekėjams mokamas užmokestis, produktų bei paslaugų savikaina, pardavimų metodai, valdymo ataskaitos, valdymo principai.

6.19. Bet kokią kita Bendrovės ar jos klientų komercinė, finansinė, teisinė, techninė informacija, taip pat informaciją, susijusią su Bendrovės ar jos klientų vystymosi ir valdymo politika, technologijomis, sutartimis, marketingu ir verslo vystymo planais, know-how.

6.20. Informaciją apie Bendrovės darbuotojams mokamą darbo užmokestį.

6.21. Informacija, įskaitant slaptažodžius ir apsaugos kodus, susijusi su Bendrovės biuro apsaugos sistema.

6.22. Bet kokie Bendrovės ir jos klientų buhalteriniais duomenys ir finansiniais dokumentai, ypač dokumentai apie turtą, prekių atsargas, apyvartą, bankines operacijas, tarptautinius atsiskaitymus, įplaukas ir pajamas, valiutos atsargas, įplaukas į sąskaitą ar grynuosius pinigus, paskolas, palūkanas, Bendrovės ir jos klientų finansinę būklę, biudžetus, **išskyrus apibendrintą informaciją, kuri pateikiama valstybės institucijoms finansinės atskaitomybės forma.**

6.23. Žinios apie kainų struktūrą, kaštus, vidaus kainynus ir tarifus, nuolaidas, planus dalyvauti konkursuose, aukcionuose, pasiūlymus konkursams ir susijusi su šiais klausimais medžiaga.

6.24. Naujas Bendrovės idėjos, techniniai pavyzdžiai, prekių ženklai, žinios apie apsirūpinimą kompiuterinėmis programomis, programiniais produktais, esamą Bendrovės techninę bazę, bet kokia techninė informacija ir dokumentacija.

6.25. Bet kokie komerciniais ketinimai ir kontaktai tiek su esamais, tiek su galimais klientais ar partneriais;

6.26. Bet kokia kita informacija, kurią Bendrovė vykdydama veiklą, gauna iš klientų ar partnerių.

6.27. Bet kokia kita informacija, kuria disponuoja Bendrovė, jei jos atskleidimas gali sukelti neigiamą poveikį Bendrovės, jos klientų, o taip pat visų jų darbuotojų veiklai ar reputacijai.

7. Konfidencialumas – asmens įpareigojimas konfidencialią ir bendrovės duomenų paslaptį sudarančią informaciją naudoti tik įgyvendinant viešosios priežiūros procedūras, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims, ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos informacijos asmeniniams ar trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS IR DUOMENŲ, TURINČIŲ ĮMONĖS PASLAPTIES TVARKOS LAIKYMASIS.

8. Asmenys, išvardyti šio Tvarkos aprašo 3 punkte, konfidencialią informaciją ir duomenis, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančią informaciją, privalo naudoti tik vadovaudamiesi konfidencialumo principu.

9. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslapties principu, asmuo privalo:

9.1. Pasirašyti konfidencialumo ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį bei profesinės paslapties laikymosi pasižadėjimą (priedas pridedamas).

9.2. Neatskleisti konfidencialią ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančią informaciją tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus.

9.3. Nenaudoti konfidencialios ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančios informacijos asmeniniams ar trečiųjų šalių interesams tenkinti;

9.4. Užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialios ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančios informacijos, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų.

10. Konfidencialumo ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslapties laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti:

10.1. Akcininkai;

10.2. Valdybos nariai

10.3. Bendrovės direktorius

10.4. Bendrovės padalinių vadovai, buhalteris ir darbuotojai.

10.5. Auditorius iki sutarties sudarymo;

10.6. Ekspertas iki sutarties pasirašymo ar pasirašydamas sutartį.

11. Asmenims keičiantis, atskleidžiant ar prašant suteikti konfidencialią informaciją ar duomenis, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančią informaciją, turi būti užtikrinta, kad informacija ir duomenys adresatą pasiektų saugiu būdu. Bendrovės direktoriui nusprendus, kad konfidencialią informaciją ir duomenų, turinčių Bendrovės(įmonės) paslaptį sudaranti informacija yra išskirtinai svarbi, dokumentai, turintys tokios informacijos, turi būti pažymimi užrašu (antspaudu) „Konfidencialu“.

III. INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS IR DUOMENŲ PERDAVIMAS.

12. Konfidenciali informacija ir duomenys, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį, atskleidžiami Bendrovės direktoriaus sprendimu.

13. Konfidencialią ar duomenis, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį sudarančią informaciją, prašantys atskleisti asmenys, nurodyti šio tvarkos aprašo 3 ir 10 punktuose, Bendrovės direktoriui turi pateikti prašymą, kuriame būtų detalai išdėstyta, kokią konfidencialią informaciją ir duomenis, turinčius Bendrovės(įmonės) paslaptį norėtų gauti, kodėl reikia ją reikia atskleisti ir kokiems tikslams ji bus naudojama.

14. Prašymą nagrinėja ir galimo informacijos atskleidimo atitiktį Tvarkos aprašo reikalavimams tikrina ir parengtą medžiagą teikia Bendrovės direktorius.

15. Bendrovės direktorius, rengdamas medžiagą ir sprendimą dėl informacijos atskleidimo, turi įsitikinti, kad:

15.1. Šio tvarkos aprašo 3 ir 10 punktuose nurodytas subjektas gaus tik įgyvendinti prašyme nurodytam tikslui reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti.

15.2. Perduodama informacija ar duomenys, kurie turi Bendrovės(įmonės) paslaptį konkretų gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinančiu jos saugumą.

16. Bendrovės direktoriui priėmus sprendimą, prašančiajam turi būti pateikta konfidenciali informacija ir (ar) duomenys, turintys Bendrovės (įmonės) paslaptį arba turi būti prašančiam informacijos subjektui turi būti išsiųstas pranešimas, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos ir duomenų, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį Bendrovės direktorius nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastys.

17. Bendrovės direktorius, vadovaudamasi įstatymais ir kitų teisės aktų reikalavimais, turi atskleisti konfidencialią informaciją ir duomenis, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį:

17.1. Priežiūros institucijoms: Finansų ministerijai, Valstybinei mokesčių inspekcijai, Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnybai, STT, Ikiteisminio tyrimo institucijoms tik prokurorui nurodžius, prokurorui.

17.2. Kitoms teisės aktų nurodytoms institucijoms.

18. Bendrovės direktorius turi atskleisti konfidencialią informaciją ir pateikti duomenis, turinčius Bendrovės (įmonės) paslaptį įmonės buhalteriiui, kai ši informacija reikalinga tiesioginėms jo funkcijoms atlikti.

19. Bendrovės direktorius, savo sprendimu konfidencialią informaciją ir/ar duomenis, turinčių Bendrovės (įmonės) paslaptį, be 3–10 punktuose nurodytiems asmenims, gali atskleisti ir kitiems asmenims.

Toks informacijos atskleidimas neturi pažeisti Bendrovės veiklos ir komercinių interesų bei viešojo intereso.

IV. ATSAKOMYBĖ UŽ KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMĄ IR DUOMENŲ, TURINČIŲ ĮMONĖS PASLAPTIES PERDAVIMO TVARKOS PAŽEIDIMĄ

20. Paašškėjus, kad Bendrovės padalinio vadovas, buhalterė, kiti darbuotojai nesilaikė konfidencialumo paslapties principo, gali būti priimtas sprendimas skirti jiems drausminę nuobaudą.

21. Paašškėjus, kad Bendrovės vadovas nesilaikė konfidencialumo paslapties principo, jis gali būti atšauktas iš vadovo pareigų ir atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, jam gali būti pareikštas civilinis ieškinys žalai atlyginti bei pradėtas baudžiamasis persekiojimas pagal LR Baudžiamąjį kodeksą.

22. Paašškėjus, kad Bendrovės auditorius ir/ar ekspertas nesilaikė Tvarkos apraše nustatytos tvarkos ir pažeidė konfidencialumo principą ar paėmė iš Bendrovės(įmonės) sau ir/ar perdavė duomenis, turinčius įmonės paslapties tretiesiems asmenims, su jais gali būti nutraukta sutartis ir kreiptasi į teisingumą vykdančias ir/ar teisės saugos institucijas dėl jų piktnaudžiavimo savo teisėmis ir žalos įmonei atlyginimo

ir atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, jam gali būti pareikštas civilinis ieškinys žalai atlyginti bei pradėtas baudžiamasis persekiojimas pagal LR Baudžiamąjį kodeksą.

23. Paašškėjus, kad Bendrovės valdybos nariai nesilaikė Tvarkos apraše nustatytos tvarkos ir pažeidė konfidencialumo principą ar paėmė iš įmonės sau ir/ar perdavė duomenis, turinčius įmonės paslapties tretiesiems asmenims, jie gali būti atšaukti iš valdybos nario pareigų ir atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jiems gali būti pareikštas civilinis ieškinys žalai atlyginti bei pradėtas baudžiamasis persekiojimas pagal LR Baudžiamąjį kodeksą.

24. Paašškėjus, kad Bendrovės akcininkai nesilaikė Tvarkos apraše nustatytos tvarkos ir pažeidė konfidencialumo principą ar paėmė iš įmonės sau ir/ar perdavė duomenis, turinčius įmonės paslapties tretiesiems asmenims, bendrovė įgyja pagrindą kreiptis į teisingumą vykdančias ir/ar teisėsaugos institucijas dėl jų piktnaudžiavimo savo teisėmis ir žalos įmonei atlyginimo ir jie atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, jam gali būti pareikštas civilinis ieškinys žalai atlyginti bei pradėtas baudžiamasis persekiojimas pagal LR Baudžiamąjį kodeksą.

25. Sprendimus dėl atsiradusios atsakomybės ir sankcijų inicijuoja ir sprendimus priima Bendrovės direktorius, o dėl Bendrovės direktoriaus atsakomybės inicijuoja ir sprendimus priima Bendrovės valdyba balsų dauguma.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Su tvarkos aprašu 3 ir 10 punktuose nurodyti asmenys laikomi supažindinti, jeigu jiems išsiuntus Tvarkos aprašą jų elektroninio pašto adresu, iš serverio administratoriaus negaunamas pranešimas, kad Bendrovės laiškas adresato nepasiekė ir laiškas elektroninio pašto adresatui neįteiktas.

27. Asmenys, nurodyti Tvarkos aprašo 3 p. ir 10 p. įpareigojami, net ir gavę Bendrovės direktoriaus leidimą atskleisti jiems informaciją, nenaudoti gautos informacijos, kuri yra laikoma komercine paslaptimi, jokiais būdais neatskleisti jos tretiesiems asmenims, bei imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija ir duomenys, turinčius Bendrovės (įmonės) paslapties nebūtų atskleista tretiesiems asmenims, nebent tokios informacijos atskleidimas yra privalomas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus arba tam yra gautas Bendrovės direktoriaus raštiškas sutikimas.