

**UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ „VAATC“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UAB „VAATC“ DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU UAB „VAATC“
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄRAŠU BEI KONFIDENCIALIOS
INFORMACIJOS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠU**

2016 m. vasario 5 d. Nr. 5.1-10
Vilnius

Vykdydamas UAB „VAATC“ valdybos 2016 m. sausio 18 d. sprendimo Nr. V-5-95 „Dėl UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos sąrašo bei Konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (pridedama) 2 punktą:

1. Įpareigoju UAB „VAATC“ tarnybų vadovus supažindinti pavaldžius darbuotojus su UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos sąrašu bei Konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašu.

2. Nurodau, kad

2.1. esami UAB „VAATC“ darbuotojai Konfidencialios informacijos neplatavimo pasižadėjimus (toliau – Pasižadėjimas) privalo pasirašyti iki 2016 m. kovo 1 d.;

2.2. už pavaldžių darbuotojų Pasižadėjimų pasirašymą nurodytu terminu bei pasirašytų Pasižadėjimų pateikimą Teisės tarnybos personalo specialistui ne vėliau nei iki 2016 m. kovo 1 d. darbo dienos pabaigos yra atsakingi tarnybų vadovai;

2.3. Teisės tarnybos personalo specialistas yra atsakingas už šio įsakymo 2.2 punkte nurodyto įpareigojimo vykdymo kontrolę, Pasižadėjimų registravimą, naujai priimamų darbuotojų supažindinimą su UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos sąrašu ir Konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašu, Pasižadėjimų pasirašymo kontrolę bei pasirašytų Pasižadėjimų saugojimą asmens byloje.

Direktorius



Tomas Vaitkevičius

**UAB „VAATC“
VALDYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL UAB „VAATC“ KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄRAŠO BEI
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2016 m. sausio 18 d. Nr. V-5-95
Vilnius

UAB „VAATC“ valdyba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo 34 straipsnio 3 dalimi, nusprendžia:

1. Patvirtinti:

1.1. UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

1.2. UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos sąrašą (pridedama).

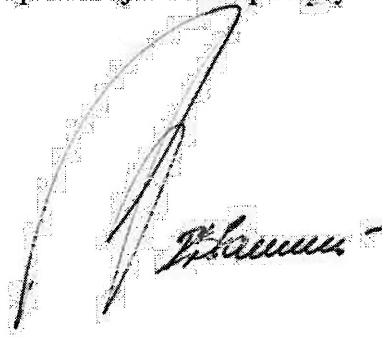
2. Nustatyti, kad esami UAB „VAATC“ darbuotojai ir valdymo organų nariai Konfidencialios informacijos neplatrinimo pasižadėjimus turi pasirašyti iki 2016 m. kovo 1 d.

Posėdžio pirmininkas

Vylūnė Urbonienė

Posėdžio sekretorius

Renata Skausmenytė



PATVIRTINTA
2016 m. sausio 18 d.
UAB „VAATC“ valdybos
sprendimu Nr. V-5-95

UAB „VAATC“ KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. UAB „VAATC“ konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato UAB „VAATC“ (toliau – Bendrovė) konfidencialios informacijos naudojimo ir apsaugos nuo neteisėto atskleidimo tvarką.
2. Tvarkos aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.
3. Šio Tvarkos aprašo privalo laikytis visi Bendrovės darbuotojai ir Bendrovės valdymo organų nariai, taip pat kiti asmenys, kuriems dėl sutartimis ar teisės aktais pagrįstų santykių su Bendrove tapo žinoma konfidenciali informacija (toliau – kiti asmenys, kuriems tapo žinoma konfidenciali informacija).
4. Pagrindinės šio Tvarkos aprašo sąvokos:
 - 4.1. Bendrovės darbuotojas – asmuo, darbo teisiniais santykiais susijęs su Bendrove;
 - 4.2. Bendrovės valdymo organų narys – Bendrovės stebėtojų tarybos narys arba Bendrovės valdybos narys;
 - 4.3. Konfidenciali informacija – žodinė ar dokumentuose, piešiniuose, brėžiniuose, schemose arba kitose informacijos kaupimo ar saugojimo priemonėse (toliau – laikmena) užfiksuota informacija, nurodyta Bendrovės valdybos sprendimu patvirtintame Bendrovės konfidencialios informacijos sąraše.

II SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

5. Bendrovės darbuotojai, Bendrovės valdymo organų nariai, taip pat kiti asmenys, kuriems tapo žinoma konfidenciali informacija, privalo laikytis šių konfidencialumo reikalavimų:
 - 5.1. naudoti konfidencialią informaciją tik tiems tikslams, dėl kurių ši informacija jiems tapo žinoma;
 - 5.2. neatskleisti konfidencialios informacijos teisės jos gauti neturintiems asmenims;
 - 5.3. nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;
 - 5.4. užtikrinti laikmenų, kuriose yra užfiksuota konfidenciali informacija, apsaugą nuo galimybės neteisėtai susipažinti su jose užfiksuota informacija, nedaryti tokių laikmenų kopijų, išskyrus atvejus, kai tai būtina nustatytoms funkcijoms vykdyti;
 - 5.5. užtikrinti, kad atskleidžiant konfidencialią informaciją teisę ją gauti turintiems asmenims, ji adresatą pasiektų saugiu būdu;
 - 5.6. nedelsiant pranešti Bendrovės direktoriui apie konfidencialios informacijos neteisėtą atskleidimą ar tokio atskleidimo grėsmę;
 - 5.6. imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista.

6. Bendrovės darbuotojai, Bendrovės valdymo organų nariai, taip pat kiti asmenys, kuriems tapo žinoma konfidenciali informacija, turi vykdyti šio Tvarkos aprašo 5 punkte nurodytas pareigas ir nutraukus santykius su Bendrove.

7. Bendrovės darbuotojai, Bendrovės valdymo organų nariai prieš pradėdami pareigų vykdymą, taip pat kiti asmenys, kuriems dėl užimamų pareigų Lietuvos Respublikos įstatymais nėra suteikta teisė gauti konfidencialią informaciją, prieš gaudami konfidencialią informaciją, turi pasirašyti Konfidencialios informacijos neplatavimo pasižadėjimą, kurio forma nustatyta šio Tvarkos aprašo priede. Bendrovės darbuotojo konfidencialios informacijos neplatavimo pasižadėjimas saugomas asmens byloje. Bendrovės valdymo organų nario Konfidencialios informacijos neplatavimo pasižadėjimas saugomas kartu su kitais atitinkamo Bendrovės valdymo organo dokumentais. Kitų asmenų, nurodytų šiame punkte, pasirašytus konfidencialios informacijos pasižadėjimus saugo UAB „VAATC“ administracija atskiroje byloje.

III SKYRIUS

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

8. Bendrovės darbuotojai, Bendrovės valdymo organų nariai ir kiti asmenys konfidencialią informaciją gali atskleisti tik:

8.1. Bendrovės darbuotojams ar Bendrovės valdymo organų nariams ar kitiems asmenims, kurie, vykdydami jiems pavestas funkcijas ar sutartinius įsipareigojimus, turi teisę susipažinti su konfidencialia informacija;

8.2. vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

9. Asmuo, prieš atskleisdamas konfidencialią informaciją, privalo informuoti asmenis, kuriems ta informacija atskleidžiama, kad perduodama informacija yra konfidenciali ir turi būti užtikrinamas konfidencialumo reikalavimų vykdymas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo reikalavimų atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

UAB „VAATC“ konfidencialios
informacijos naudojimo tvarkos
aprašo priedas

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NEPLATINIMO PASIŽADĖJIMAS

20____ m. _____ d.
Vilnius

Aš, _____
(Vardas, pavardė, pareigos)

1. Pasižadu UAB „VAATC“ konfidencialia informacija, kuri tapo arba taps man žinoma, naudotis niekada nepažeisdamas UAB „VAATC“ valdybos sprendimu patvirtintame Konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos apraše ar kituose teisės aktuose nustatyty reikalavimų.

2. Patvirtinu, kad esu supažindintas (-a) su:

2.1. Bendrovės valdybos sprendimu patvirtintu Konfidencialios informacijos sąrašu;

2.2. Bendrovės valdybos sprendimu patvirtintu Konfidencialios informacijos naudojimo tvarkos aprašu.

3. Esu įspėtas (-a), kad pažeidus šį pasižadėjimą man gali būti taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(parašas)

(vardas pavardė)

PATVIRTINTA
UAB „VAATC“ valdybos
2016 m. sausio 18 d.
sprendimu Nr. V-5-95

UAB „VAATC“ KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS SĄRAŠAS

Išskyrus informaciją, kuri vadovaujantis įstatymais ar kitais teisės aktais privalo būti vieša, UAB „VAATC“ (toliau – Bendrovė) konfidencialia informacija laikoma:

1. Informacija apie Bendrovės darbuotojus, Bendrovės valdymo organų narius fizinius asmenis:

1.1. asmens kodas, asmens tapatybę patvirtinančių dokumentų serija, numeris, išdavimo ir galiojimo data ir kiti duomenys;

1.2. gyvenamosios vietos adresas;

1.3. socialinio draudimo pažymėjimo serija, numeris;

1.4. medicininėse pažymose ar kituose dokumentuose pateikiama informacija apie asmens sveikatos būklę;

1.5. informacija apie asmeniui teisės aktų nustatyta tvarka įteiktus pranešimus apie įtarimą ir (ar) pareikštus kaltinimus baudžiamosiose bylose bei informacija, pateikta rašytiniuose paaiškinimuose dėl šiuose dokumentuose nurodytų aplinkybių, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus ši informacija gali būti vieša;

1.6. asmeniui mokamą atlygį už darbą;

1.7. kita informacija, susijusi su asmens privačiu gyvenimu, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktus ši informacija gali būti vieša.

2. Informacija apie Bendrovės atsiskaitymų tvarką, apskaitos organizavimą.

3. Vykdomų projektų gamybinė, technologinė informacija.

4. Informacija apie Bendrovės turto apsaugos organizavimą, signalizacijos sistemą, kompiuterių bei kito turto apsaugos sistemas.

5. Informacija apie Bendrovės naudojamąs informacines sistemas, kompiuterinių tinklų struktūrą, naudojamą kompiuterinę įrangą ir programas, prisijungimo prie kompiuterių tinklo slaptažodžius, bylų struktūrą.

6. Informacija apie naudojimuisi elektronine bankininkyste ar kitomis atsiskaitymo sistemomis suteiktus individualius slaptažodžius ir kodus, jų suteikimo sistemą.

7. Žinios apie derybų vedimo taktiką, į derybas deleguotų asmenų įgaliojimus, informacija apie planuojamus sudaryti sandorius.

8. Informacija apie sudarytus sandorius, jų vykdymą, kitos sandorio šalies kontaktinė informacija, jei pagal sandorių sąlygas ši informacija yra konfidenciali.

9. Gauta informacija, kurią kaip konfidencialią nurodė šios informacijos teikėjas.

10. Kita informacija, kurios paskelbimą kitiems asmenims draudžia teisės aktai.