

SUSITARIMAS DĖL KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGOS

20__ m. _____ d.
Kaunas

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centras, VŠĮ, įstaigos kodas 190804742, buveinės adresas Taikos pr. 133, LT-51123, Kaunas, tel. +370 67921134, el. paštas info@mpcentras.lt, atstovaujama direktorės Sonatos Andriuškevičienės (toliau – Darbdavys) ir, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas....., el. paštas..... tel..... (toliau – Darbuotojas), kartu toliau vadinami **Šalimis**, o kiekvienas atskirai - **Šalimi**, sudarė šį Susitarimą (toliau – „Susitarimas“):

1. SUSITARIMO TIKSLAS

1.1. Šis Susitarimas nustato Darbdavio, jo klientų, tiekėjų, partnerių ir kitų teisėtai saugotinių duomenų bei informacijos apsaugos, naudojimo, grąžinimo ir neatskleidimo sąlygas, kai tokia informacija Darbuotojui tampa žinoma dėl darbo santykių, atliekamų darbo funkcijų ar suteiktos prieigos prie Darbdavio informacinių sistemų, dokumentų, procesų ir bendravimo su trečiaisiais asmenimis.

1.2. Susitarimas taikomas visą darbo santykių laikotarpį, taip pat po darbo santykių pasibaigimo tol, kol atitinkama informacija išlieka nevieša, turi faktinę ar potencialią komercinę, organizacinę, reputacinę ar kitokią teisėtai saugotiną vertę ir jai pagrįstai taikomos apsaugos priemonės.

2. SAŲOKOS IR TAIKYMO RIBOS

2.1. Konfidenciali informacija - bet kokia Darbdaviui, jo klientams, tiekėjams, partneriams ar kitiems asmenims priklausanti arba jų patikėta nevieša informacija, nepriklausomai nuo jos formos, laikmenos ar gavimo būdo, kuri Darbuotojui tampa žinoma dėl darbo santykių ir kurią Darbdavys pagrįstai saugo kaip konfidencialią. Konfidencialios informacijos kategorijos nurodytos šio Susitarimo Priede Nr. 1.

2.2. Konfidencialia informacija nelaikoma informacija, kuri: (a) yra viešai prieinama ir tokia tapo ne dėl Darbuotojo ar su juo susijusių asmenų veiksmų; (b) Darbuotojui buvo teisėtai žinoma iki jos gavimo iš Darbdavio ir tai gali būti pagrįsta įrodymais; (c) teisėtai gauta iš trečiojo asmens, kuris nebuvo saistomas konfidencialumo pareigos; (d) turi būti atskleista pagal įstatymą, teismo, ikiteisminio tyrimo, priežiūros ar kitos kompetentingos institucijos teisėtą reikalavimą; (e) teikiama valstybės ar savivaldybės institucijai, teismui, darbo ginčus nagrinėjančiai institucijai ar kitam kompetentingam subjektui dėl galimų darbo teisės, lygių galimybių, darbo užmokesčio, saugos ir sveikatos ar kitų teisės aktų pažeidimų; (f) yra Darbuotojo nuosavas darbo užmokestis, jo sudedamosios dalys ar su atlygio nustatymu susiję asmeniniai duomenys tiek, kiek Darbuotojas juos atskleidžia ar naudoja siekdamas ginti teisę į vienodą darbo užmokestį, kitas darbo teises ar teisėtus interesus.

2.3. Kitų darbuotojų individualūs darbo užmokesčio duomenys, kiek jie nėra viešintini ar teiktini pagal įstatymą, laikomi saugotinais asmens duomenimis ir (ar) konfidencialia informacija. Ši nuostata neriboja Darbuotojo teisės gauti teisės aktuose nustatytą informaciją apie vidutinius atlygio rodiklius, pareigybių grupes ar kitus teisėtai teikiamus duomenis.

2.4. Jeigu Darbuotojui kyla pagrįstų abejonių, ar konkreti informacija laikytina konfidencialia, jis privalo nedelsdamas kreiptis į Darbdavio nurodytą atsakingą asmenį. Iki paaiškinimo gavimo Darbuotojas tokią informaciją tvarko kaip konfidencialią, išskyrus atvejus, kai informacijos atskleidimas būtinas vykdant įstatymo reikalavimą ar ginant Darbuotojo teises.

3. DARBUOTOJO ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. Darbuotojas įsipareigoja Konfidencialią informaciją naudoti tik tiek ir tik tais tikslais, kiek to reikia jo darbo funkcijoms atlikti, ir tik laikydamasis Darbdavio teisėtų nurodymų, vidaus tvarkų, informacijos saugos, asmens duomenų apsaugos ir kitų taikytinų reikalavimų.

3.2. Darbuotojas be išankstinio Darbdavio sutikimo neturi teisės Konfidencialios informacijos atskleisti ar sudaryti galimybes su ja susipažinti asmenims, kurie neturi teisėto tarnybinio poreikio ją gauti, išskyrus šio Susitarimo 2.2 punkte ir teisės aktuose aiškiai nustatytus atvejus.

3.3. Darbuotojas privalo imtis protingų ir pakankamų priemonių Konfidencialiai informacijai apsaugoti, įskaitant, bet neapsiribojant: naudoti tik Darbdavio patvirtintas informacines sistemas, nesiųsti konfidencialių failų iš asmeninių el. pašto paskyrų ar per neleistinas duomenų saugyklas, nelaikyti duomenų asmeniniuose įrenginiuose be aiškaus leidimo, nesidalyti slaptažodžiais, nepalikti dokumentų ar įrenginių be priežiūros, laikytis prieigos teisių ir saugaus darbo su dokumentais taisyklių.

3.4. Darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo sužinojimo momento, praneša Darbdaviui apie bet kokią faktinį ar galimą informacijos saugumo incidentą, neteisėtos prieigos, duomenų praradimo, neteisėto atskleidimo ar kitos grėsmės aplinkybę.

3.5. Darbuotojas, pasibaigus darbo santykiams ar anksčiau pareikalavus Darbdaviui, nedelsdamas grąžina visus jam perduotus dokumentus, įrenginius, laikmenas, prisijungimo duomenis ir kitą turtą, kuriame gali būti Konfidencialios informacijos, taip pat ištrina jo žinioje esančias kopijas, jei Darbdavys nenurodo kitaip. Darbdavio prašymu Darbuotojas pateikia rašytinį patvirtinimą apie grąžinimą ir (ar) ištrynimą.

4. DARBDAVIO ĮSIPAREIGOJIMAI

4.1. Darbdavys įsipareigoja aiškiai apibrėžti Darbuotojui suteikiamos prieigos apimtį, supažindinti jį su taikytinomis informacijos apsaugos, asmens duomenų tvarkymo, informacinių technologijų naudojimo bei kitomis aktualiomis vidaus tvarkomis, taip pat taikyti pagrįstas organizacines ir technines Konfidencialios informacijos apsaugos priemones.

4.2. Darbdavys netaiko ir neaiškina šio Susitarimo taip, kad būtų ribojama Darbuotojo teisė kreiptis į kompetentingas institucijas, darbo ginčus nagrinėjančius organus, teismus ar naudoti savo darbo užmokesčio duomenis vienodo darbo užmokesčio ir kitų teisėtų teisių gynimo tikslais.

5. ATSAKOMYBĖ

- 5.1.** Šio Susitarimo pažeidimas gali būti laikomas darbo pareigų pažeidimu ir užtraukti darbo teisėje, civilinėje teisėje, asmens duomenų apsaugos ir kituose teisės aktuose numatytą atsakomybę.
- 5.2.** Jeigu dėl Darbuotojo neteisėtų veiksmų Darbdaviui ar tretiesiems asmenims padaroma žala, Darbuotojas ją atlygina teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu Darbdavys atlygina žalą trečiajam asmeniui dėl Darbuotojo neteisėto Konfidencialios informacijos atskleidimo ar panaudojimo, Darbdavys turi regreso teisę tiek, kiek tai leidžia taikytini teisės aktai.
- 5.3.** Šalys, jei mano tai esant reikalinga ir proporcinga, gali papildomai susitarti dėl netesybų už esminį šio Susitarimo pažeidimą. Tokiu atveju netesybų dydis, taikymo sąlygos ir santykis su žalos atlyginimu turi būti aiškiai ir individualiai aptarti.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1.** Šis Susitarimas yra neatskiriama susijęs su tarp Šalių sudaryta darbo sutartimi ir aiškinamas sistemiškai kartu su ta darbo sutartimi, Darbdavio vidaus aktais ir taikytiniais teisės aktais.
- 6.2.** Šio Susitarimo pakeitimai ir papildymai galioja tik tuo atveju, jeigu jie sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų Šalių, išskyrus atvejus, kai dėl Darbdavio vidaus procedūrų pasikeitimo pakanka tinkamo Darbuotojo informavimo pagal taikytinus teisės aktus.
- 6.3.** Ginčai, kylantys dėl šio Susitarimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų taikytinų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 6.4.** Šis Susitarimas sudarytas dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai, nebent Šalys pasirašo jį kvalifikuotu elektroniniu parašu.
- 6.5.** Priedas Nr. 1 „Konfidencialios informacijos kategorijų sąrašas“ yra neatskiriama šio Susitarimo dalis.

Darbdavio vardu

(parašas)

(vardas, pavardė)

Darbuotojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Parengė
Personalo vedėja
Salomėja Griškaitytė

SUDERINTA
Darbo taryba
2026 m. gegužės 13 d posėdžio
protokolo Nr. DT-2 nutarimu

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS KATEGORIJŲ SĄRAŠAS

Šis sąrašas yra pavyzdinis ir nebaigtinis. Konfidenciali informacija identifikuojama pagal jos turinį, pobūdį, prieigos ribojimą ir tai, ar Darbdavys jos apsaugai taiko pagrįstas organizacines, technines ar teisinės priemones.

1. nevieša informacija apie mokinius, darbuotojus, praktikantus, kandidatų į mokymą ar darbą asmens duomenis, mokymosi rezultatus, pažangumą, lankomumą, specialiuosius ugdymosi poreikius, drausmines priemones, socialinę ar sveikatos informaciją bei kitą su mokymo centro veikla, ugdymo procesu ar vidaus administravimu susijusią informaciją
2. nevieša informacija apie profesinio mokymo, bendrojo ugdymo, praktinio mokymo, pameistrystės, projektinės veiklos, egzaminų, konkursų, renginių ir kitų mokymo centro vykdomų veiklų organizavimą;
3. nevieši mokymo planai, metodinė medžiaga, vertinimo sistemos, egzaminų užduotys, praktinio mokymo organizavimo dokumentai, vidinės ugdymo metodikos ir kita su ugdymo procesu susijusi informacija;
4. nevieša informacija apie mokymo centro projektus, partnerius, socialinius partnerius, darbdavius, praktikos vietas, bendradarbiavimo sutartis, finansavimo šaltinius, paraiškas, viešuosius pirkimus ir projektų administravimą;
5. nevieša finansinė, apskaitos, biudžetų planavimo, darbo užmokesčio, projektų finansavimo, turto valdymo, personalo, infrastruktūros priežiūros, viešųjų pirkimų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei kita vidaus administravimo informacija;
6. darbuotojų, mokinių, tiekėjų, partnerių ar kitų asmenų nevieši kontaktiniai duomenys, sutartys, susirašinėjimas, prašymai, skundai, tyrimų medžiaga ir kita dokumentuose ar informacinėse sistemose esanti nevieša informacija;
7. informacinių sistemų, elektroninių dienynų, registų, duomenų bazių, vidinių tinklų, prieigos teisių, slaptažodžių, autentifikavimo priemonių, informacinių technologijų infrastruktūros ir kibernetinio saugumo informacija;
8. nevieši vidaus dokumentai, vidaus tvarkos, tarnybiniai pranešimai, posėdžių medžiaga, audito dokumentai, tyrimų rezultatai, rizikų vertinimai ir kita vidaus administravimo informacija;
9. vaizdo stebėjimo, nuotraukų, vaizdo ar garso įrašų medžiaga, kuri nėra viešai paskelbta ir tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka;
10. kita nevieša informacija, kurios atskleidimas galėtų pažeisti mokinių, darbuotojų, partnerių ar Darbdavio teises ir teisėtus interesus, pakenkti ugdymo procesui, mokymo centro veiklai, reputacijai ar teisės aktų saugomiems interesams.

Šiame sąrašė nurodytos kategorijos netaikomos informacijai, kuri pagal šio Susitarimo 2.2 punktą nelaikoma konfidencialia.