

KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRE NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio jaunimo centro (toliau – Jaunimo centras) konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus, taikomus Jaunimo centro darbuotojams, informacijos, gautos darbo funkcijų metu, konfidencialumo užtikrinimo aktą ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo.

2. Šios tvarkos privalo laikytis visi Jaunimo centro darbuotojai, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija, taip pat asmenys teikiantys paslaugas įstaigoje.

3. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, lydimųjų teisės aktų keliamais reikalavimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.

4. Apraše vartojamos šios sąvokos:

4.1. **Konfidenciali informacija** - tai informaciją, kurią sužinojo asmuo, dirbantis Jaunimo centre pagal darbo sutartį arba teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį užsakovams, kuri turi vertę dėl to, kad nežino tretieji asmenys ir negali būti jiems laisvai prieinama apie Jaunimo centro darbuotojų asmens duomenų, atlyginimus ir darbo sąlygas, bet kokius kitus duomenis, susijusius su Jaunimo centro vykdoma veikla, išskyrus viešai skelbiamą. Konfidencialia informacija taip pat laikoma informacija apie trečiuosius asmenis arba susijusiais su trečiaisiais asmenimis, kurą asmuo sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su Jaunimo centru.

4.2. **Konfidencialumas** - asmens įsipareigojimas informaciją, laikytina Konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

II SKYRIUS KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI

5. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.

6. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su Jaunimo centru, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.

7. Informacija, kuri laikytina Konfidencialia:

7.1. Jaunimo centro darbuotojų asmens bylose saugoma informacija;

7.2. Jaunimo centro darbuotojų ir mokinių sveikatos duomenys;

7.3. Jaunimo centro darbuotojų atlyginimai, darbuotojų ir mokinių asmens kodai, adresai, tautybė, gyvenamosios vietos adresai, banko sąskaitos, slaptažodžiai, prisijungimai, kita informacija - seksualinė orientacija, religija, politinė veikla;

7.4. profesinės karjeros ankstesnės darbovietėse istorija.

7.5. bet kokia techninė ir finansinė informacija apie Jaunimo centro veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bet kokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo arba kitoms institucijoms Lietuvos respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

7.6. bet kokia informacija apie tiriamuosius objektus;

7.7. bet kokia informacija, kurią Jaunimo centro vidaus dokumentai, Jaunimo centro direktorius arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;

7.8. bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims.

7.9. Jaunimo centro darbuotojų paaiškinimai, asmeninio ar tarnybinio pobūdžio pranešimai.

III SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

8. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, nuotraukose, kitose informacijos laikmenose, piešiniuose, schemose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse.

9. Šiame Apraše nustatyti Jaunimo centro darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

9.1. tapo viešai žinoma ir prieinama;

9.2. atskleidžiama trečiajam šaliai tik turint Jaunimo centro direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

9.3. atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

10. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:

10.1. užtikrinti dokumentų saugumą, jų nekopijuoti, išskyrus atvejus, kai reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

10.2. nenaudoti Konfidencialios informacijos asmeniniams ir trečiųjų asmenų interesams tenkinti.

10.3. pasirašyti nustatytos formos Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (priedas).

11. Kiekvienas darbuotojas prisiima atsakomybę informaciją indentifikuoti, tinkamai laikyti ir saugoti.

12. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

13. Jaunimo centro darbuotojai ir kiti asmenys privalo pranešti administracijai apie kokį nors įtartina įstaigos darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui.

IV SKYRIUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS

14. Jaunimo centro direktoriaus rašytiniu sprendimu (užduotimi) gali būti pateikta Konfidenciali informacija.

15. Jaunimo centras turi atskleisti duomenis, kuriuose yra Konfidenciali informacija:

15.1. priežiūros institucijoms;

- 15.2. kitoms teisės aktų nurodytoms kompetentingoms institucijoms.
16. Duomenis, prašantis atskleisti asmuo, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detaliai išdėstyta informacija, kurią norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.
17. Suinteresuotas asmuo, pateikęs prašymą, gaus tik reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti.
18. Konfidenciali informacija gali būti teikiama naudotis mokslo tikslais taip, kad pagal duomenis negalima būtų tiesiogiai identifikuoti asmens.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi Jaunimo centro darbuotojai, arba prieš pradėdami pareigų vykdymą, su šiuo Aprašu supažindinami ir pateikia užpildytą Konfidencialumo pasižadėjimą raštinei.
20. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo principo ir pažeidęs šio Aprašo reikalavimus, už Jaunimo centrui ar tretiesiems asmenims padarytą žalą, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Paaikškęs, kad asmuo nesilaikė konfidencialumo principo, netinkamai naudojo slaptą informaciją, pavyzdžiui, aptarinėjo su pašaliniais asmenimis, gali būti priimtas sprendimas skirti drausminę nuobaudą.
22. Darbo santykių nutraukimas arba paslaugų sutarties nutraukimas neatskleidžia asmens nuo atsakomybės už Konfidencialios informacijos atskleidimą.
-

Rokiškio jaunimo centro direktorei
Ingai Vagonei

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 sutartį, paslaugų teikimo sutartį ar vadovybės nurodymą, galiu gauti ir gausiu informacijos apie tam tikrus konfidencialius Rokiškio jaunimo centro (toliau – Jaunimo centro) veiklos klausimus ir informacijos, kuri yra išskirtinė Jaunimo centro nuosavybė.

2. Pasižadu:

2.1. Saugoti duomenis, sudarančius Jaunimo centro konfidencialią informaciją, kurie tapo arba taps žinomi, ir neskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims nei darbo arba paslaugų teikimo, autorinės ar kitokios sutarties galiojimo metu, nei pasibaigus darbo arba paslaugų teikimo laikotarpiui, neatsižvelgiant į priežastis, išskyrus atvejus, kai:

2.1.1. konfidenciali informacija gali būti atskleidžiama darbuotojams/ projektų veiklų vykdytojams, kurie, vykdydami darbo funkcijas, turi teisę susipažinti su konfidencialia informacija;

2.1.2. gaunamas raštiškas Jaunimo centro direktoriaus leidimas;

2.1.3. to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai.

2.2. Saugoti sužinotą konfidencialią informaciją ir imtis reikiamų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų prieinama ir atskleista tretiesiems asmenims.

2.3. Naudoti gautą konfidencialią informaciją išimtinai tik Jaunimo centro interesams.

2.4. Konfidencialios informacijos nekopijuoti, nefotografuoti arba kitu būdu nedauginti, nedaryti jokių pakeitimų ir nenaudoti asmeniniams tikslams arba savo šeimos, giminaičių arba trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Jaunimo centro direktoriaus sutikimo.

2.6. Laikytis visų nustatytų Jaunimo centro darbo reglamento reikalavimų.

2.7. Saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra duomenys, sudarantys konfidencialią informaciją, tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti arba pasinaudoti.

3. Patvirtinu, kad:

3.1. Man išaiškinta, kad Jaunimo centro konfidencialią informaciją sudaro visa informacija, apibrėžta Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos apraše, su kuriuo esu pasirašytinai supažindintas (-a).

3.2. Esu supažindinta (-as) su Jaunimo centre vykstančiais procesais ir procedūromis.

3.3. Man yra suprantama, kad privalau laikytis dokumentuose nustatytų reikalavimų.

4. Esu įspėtas (-a), kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, turėsiu atlyginti padarytą žalą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kad už konfidencialios informacijos atskleidimą man gali būti taikoma Jaunimo centro vidaus dokumentuose ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatyta atsakomybė.

(Parašas)

(Vardas, pavardė)