PATVIRTINTA
Kelmės krašto muziejaus direktoriaus
2018 m. gegužės 24 d. įsakymu Nr. V-12

KELMĖS KRAŠTO MUZIEJAUS KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės krašto muziejaus konfidencialios informacijos naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kelmės krašto muziejaus (toliau – Muziejus) konfidencialios informacijos sąrašą, konfidencialumo laikymosi reikalavimus, taikomus Muziejaus darbuotojams, informacijos, gautos darbo funkcijų vykdymo metu, konfidencialumo užtikrinimo tvarką ir sąlygas, aplinkybes, kada gali būti atskleidžiama konfidenciali informacija ir kas priima sprendimus dėl konfidencialios informacijos atskleidimo. Taip pat šis Aprašas reglamentuoja kriterijus, pagal kuriuos informacija priskiriama konfidencialiai informacijai, konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.

2. Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

3. Aprašo privalo laikytis visi Muziejaus darbuotojai, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. Konfidenciali informacija – tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis Muziejuje pagal darbo sutartį, ir priklausanti Muziejui ar Muziejaus partneriams/paslaugų gavėjams ir teikėjams, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama, apie Muziejaus darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Muziejaus vykdoma veikla, 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 funkcijas pagal sutartį, sudarytą su Muziejumi.

4.2. Konfidencialumas – asmens įpareigojimas informaciją, laikytiną konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės norminių 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 sutartį, sudarytą su Muziejumi, turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.

7. Informacija, laikytina konfidencialia:

7.1. Muziejaus darbuotojų sveikatos duomenys;

7.2. Muziejaus darbuotojų atlyginimai, asmens kodai, valstybinio socialinio draudimo numeriai, privačių telefonų numeriai, namų adresai, asmeninis elektroninis paštas, tautybė, sąskaitos banke numeris, slaptažodžiai prisijungti prie elektroninės bankininkystės sistemos, kita individuali informacija – darbuotojų politinė veikla, seksualinė orientacija, religijos išpažinimas;

7.3. Bet kokia kita informacija, kurią Muziejaus vidaus dokumentai, Muziejaus direktorius ar jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;

7.4. Bet kokia informacija, kuri darbuotojui buvo atvirai pateikta arba atskleista nurodant, kad tokia informacija turi būti laikoma konfidencialia;

7.5. Bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims.

8. Muziejaus direktoriaus sprendimu nustatytą laikotarpį konfidencialia informacija gali būti laikoma ir kita informacija.

III. SKYRIUS
KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS

9. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, magnetinėse, kino ar fotojuostose, nuotraukose, kompiuterio diskuose, diskeliuose, 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.

10. Šiame Apraše nustatyti Muziejaus darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:

10.1. tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;

10.2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint Muziejaus direktoriaus arba jo įgalioto darbuotojo išankstinį sutikimą raštu;

10.3. yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.

11. Muziejaus darbuotojai duomenis, sudarančius konfidencialią informaciją, privalo naudoti tik vadovaudamiesi konfidencialumo principu.

12. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo Muziejaus darbuotojas pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo priedas). Pagal konfidencialumo principą asmuo privalo:

12.1. neatskleisti konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės norminių aktų nurodytus atvejus;

12.2. nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;

12.3. užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialios informacijos duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;

12.4. imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista.

13. Susitarimas dėl konfidencialios informacijos apsaugos sudaromas su visais darbuotojais, dirbančiais su konfidencialia informacija.

14. Asmenims keičiantis, atskleidžiant arba prašant suteikti konfidencialią informaciją, turi būti užtikrinta, kad konfidenciali informacija adresatą pasiektų saugiu būdu.

15. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo ir konfidencialios informacijos atskleidimo, darbuotojas privalo pranešti Muziejaus direktoriui ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.

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

17. Muziejaus darbuotojai privalo pranešti Muziejaus direktoriui apie bet kokį įtartiną Muziejaus darbuotojų ar trečiųjų asmenų elgesį ar situaciją, kurie gali kelti grėsmę konfidencialios informacijos saugumui.

IV. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Muziejaus darbuotojai, tvarkantys duomenis ir darbuotojai kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija turi būti supažindinti su šiuo Aprašu. Muziejaus darbuotojų pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimai saugomi darbuotojų asmens byloje.

19. Muziejaus duomenų tvarkytojai ir kiti darbuotojai susiję su konfidencialia informacija, nesilaikę konfidencialumo principo ir pažeidę šio Aprašo reikalavimus, už Muziejui ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Darbo santykių nutraukimas neatleidžia asmens nuo atsakomybės už konfidencialios informacijos atskleidimą.

_____