**KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS NUSTATYMO IR NAUDOJIMO BEI KONFIDENCIALUMO LAIKYMOSI TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Šis Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato Lietuvos chorų sąjungos (toliau LCHS) konfidencialumo laikymosi reikalavimus LCHS darbuotojams ir LCHS Revizijos komisijos nariams, informacijos, gautos 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 Tvarkos aprašas reglamentuoja kriterijus, pagal kuriuos informacija priskiriama konfidencialiai informacijai, konfidencialios informacijos naudojimo ir saugojimo tvarką.
3. Šio Tvarkos aprašo privalo laikytis asmenys, dirbantys arba kitokiu būdu susiję su konfidencialia informacija ar teikiantys paslaugas LCHS.
4. Tvarkos aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, lydimųjų teisės aktų keliamais reikalavimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų konfidencialumą.
5. Tvarkos apraše vartojamos šios sąvokos:
	1. Konfidenciali informacija - tai tokia informacija, kurią sužinojo asmuo, dirbantis LCHS pagal darbo sutartį, teikiantis paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartį arba esantys LCHS Revizijos komisijos nariais, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama apie LCHS darbuotojų sukurtus intelektinės veiklos produktus arba jų dalis, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su LCHS vykdoma veikla bei informacija, kurią LCHS laiko paslaptimi, 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 LCHS.
	2. Konfidencialumas - asmens įpareigojimas informaciją, laikytina Konfidencialia informacija, naudoti tik atliekant darbo funkcijas, užtikrinti, kad ji netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus, nenaudoti minėtos Konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.
6. **KONFIDENCIALUMO REIKALAVIMAI**
7. Konfidencialios informacijos neperdavimo ir saugojimo pareiga yra neterminuota.
8. Asmenys, atliekantys darbo funkcijas pagal darbo arba paslaugų teikimo sutartį, sudarytą su asociacija, arba esantys LCHS Revizijos komisijos nariai turi laikytis konfidencialumo reikalavimų.
9. Informacija, laikytina Konfidencialia:
	1. LCHS darbuotojų atlyginimai, asmeninių telefonų numeriai, namų adresai, asmeniniai el. pašto adresai, kita individuali informacija;
	2. Bet kokia techninė ir finansinė informacija apie LCHS veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra viešai skelbiama bei tokio pobūdžio informacija ir duomenys, kurie turi būti pateikiami valstybinės valdžios, valdymo, teisėsaugos arba kitoms institucijoms Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
	3. Bet kokia kita informacija, kurią LCHS vidaus dokumentai, asociacijos Prezidentas ar Taryba arba jo paskirtas asmuo įvardija kaip konfidencialią;
	4. Bet kokia kita informacija, kuri dėl savo pobūdžio neturėtų būti perduodama tretiesiems asmenims;
10. LCHS Prezidento sprendimu nustatytą laikotarpį konfidencialia informacija gali būti laikoma ir kita informacija.
11. **KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS APSAUGA IR KONFIDENCIALUMO LAIKYMASIS**
12. Konfidenciali informacija gali būti išsaugota dokumentuose, kompiuterio diskuose, kitose informacijos laikmenose ir bet kokiose kitose informacijos (duomenų) kaupimo (saugojimo) priemonėse.
13. Šiame Tvarkos apraše nustatyti LCHS darbuotojo ar kito asmens įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri:
	1. tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama;
	2. yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint LCHS Prezidento ar Tarybos išankstinį sutikimą raštu;
	3. yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar kitų valdžios institucijų nurodymą.
14. Siekdamas nepažeisti konfidencialumo principo, asmuo privalo:
	1. pasirašyti Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Tvarkos aprašo Priedas nr.1);
	2. neatskleisti Konfidencialios informacijos sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus;
	3. nenaudoti Konfidencialią informaciją sudarančių duomenų asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti;
	4. užtikrinti visų dokumentų, turinčių Konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti;
	5. mtis visų įmanomų priemonių, kad Konfidenciali informacija nebūtų atskleista.
15. Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą privalo pasirašyti visi darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis ir teikiantys paslaugas pagal paslaugų teikimo sutartis bei LCHS Revizijos komisijos nariai.
16. Visais nenumatytais atvejais, kai yra galima grėsmė dėl konfidencialumo reikalavimų pažeidimo bei Konfidencialios informacijos atskleidimo, LCHS darbuotojas privalo pranešti LCHS Prezidentui arba Tarybai ir kartu numatyti priemones šiai grėsmei pašalinti.
17. Konfidencialumo reikalavimai netaikomi perduodant informaciją asmeniui, kuriam yra perduotas su šia informacija susijusių pareigų vykdymas, taip pat kitais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais.

**IV. KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS ATSKLEIDIMAS**

1. Duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją, prašantis atskleisti asmuo, nurodytas šio Tvarkos aprašo 18 punkte, turi pateikti prašymą, kuriame būtų detaliai išdėstyta, kokius duomenis, sudarančius Konfidencialią informaciją, norėtų gauti, kodėl reikia juos atskleisti ir kokiems tikslams jie bus naudojami.
2. Prašymą nagrinėja ir galimo Konfidencialios informacijos atskleidimo atitikimą šio Tvarkos aprašo reikalavimams tikrina LCHS darbuotojas ir siūlydamas sprendimą turi įsitikinti, kad:
	1. šio Tvarkos aprašo 18 punkte nurodytas subjektas gaus tik prašyme nurodytam tikslui įgyvendinti reikalingą informaciją, kurią turi teisę gauti;
	2. perduodama informacija konkretų gavėją pasieks tinkamu būdu, užtikrinančiu jos saugumą;
3. LCHS Prezidentui priėmus sprendimą, prašančiajam turi būti pateikta Konfidenciali informacija arba išsiųstas pranešimas per įstatymu numatytą terminą, kuriame turi būti nurodyta, kad prašomos informacijos LCHS nutarė neatskleisti ir tokio sprendimo priežastys.
4. Asmuo, prieš atskleisdamas Konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims pagal šio Tvarkos aprašo reikalavimus, privalo informuoti tokius asmenis, kad ta informacija yra konfidenciali ir gali būti naudojama tik jos perdavimo tikslais bei pareikalauti, jog būtų imtasi visų būtinų Konfidencialios informacijos apsaugos priemonių.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Visi LCHS darbuotojai ir LCHS Revizijos komisijos nariai su šiuo Tvarkos aprašu supažindinami pateikia pasirašytą Konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (šio Tvarkos aprašo priedas).
2. Asmuo, nesilaikęs konfidencialumo principo ir pažeidęs šio Tvarkos aprašo reikalavimus, už LCHS ar tretiesiems asmenims padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Darbo santykių, paslaugų sutarties nutraukimas ar LCHS Revizijos komisijos kadencijos pabaiga neatleidžia asmens nuoatsakomybės už Konfidencialios informacijos atskleidimą.
4. Šį darbo tvarkos aprašą tvirtina ir keičia LCHS Taryba.