

1.pielikums  
02.04.2020. rīkojums Nr. 20/1.1-11/77

## NOTEIKUMI PAR KOMERCNOSLĒPUMU UN KONFIDENCIĀLU INFORMĀCIJU

1. Šajos Noteikumos tiek noteikti un lietoti šādi termini:

- 1.1. Darba devējs** - SIA „Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskola „RISEBA”” (“RISEBA”), reģistrācijas Nr. 40003090010, juridiskā adrese: Meža iela 3, Rīga, LV-1048;
- 1.2. Darbinieks** — RISEBA darbinieks, kas nodarbināts uz darba līguma pamata;
- 1.3. Sadarbības partneris** — Darba devēja sadarbības partneris, kuru ar Darba devēju saista līgumattiecības un uz kuru pamata Darba devējs no Sadarbības partnera iegādājas kādus produktus vai pakalpojumus, vai sniedz Sadarbības partneriem kādus pakalpojumus vai pārdod produktus;
- 1.4. Konfidenciālā informācija** - visa informācija, tajā skaitā lietišķā, statistiskā, tehniskā un finansiālā rakstura informācija vai dati, kas attiecas uz Darba devēja un tā Sadarbības partneru darbību, neatkarīgi no tās nostiprināšanas formas, t.sk. mutiski, rakstveidā, elektroniskā formā, audio, video un digitālos ierakstos, atmiņas kartē, u.c., ko Darba devējs vai tā Sadarbības partneris ir izpaudis Darbiniekam, tā ir kļuvusi Darbiniekam zināma savstarpējo pienākumu izpildes, nejaušības vai amata stāvokļa rezultātā vai to Darba devēja vai tā Sadarbības partnera vārdā ir izpaudusi kāda trešā persona.

Ar konfidenciālo informāciju tiek saprasta Darba devēja un Sadarbības partneru informācija, kas iekļauj, bet neaprobežojas ar:

- Sadarbības partneru nosaukumi, kontaktinformācija, sadarbības būtība, tajā skaitā informācija par darbību, procesiem, plāniem, nodomiem, ”know-how”, dizaina tiesībām, tirdzniecības noslēpumiem, īpašumiem, programmatūru, datorprogrammām, avota un informācijas piekļuves kodiem, specifikācijām;
- Sniegto pakalpojumu cenas un speciālie piedāvājumi;
- Mārketinga stratēģijas un iznākumu informācija;
- Iepirkuma cenas un specifikācijas;
- Cenu veidošanas mehānismi un politika;
- Grāmatvedības informācija;
- Jebkāda informācija par personālu (t.sk. darbinieku personas dati, algas, prēmiju noteikšanas un izmaksu kārtība, darba laiki u.c.);
- Biznesa plāni, piedāvātie darījumi, pārskati, projekti, tirgus prognozes, programmnodrošinājumi, datu bāzes un to saturs, tehniskā informācija, Darba devēja izmantotās tehnoloģijas un tehniskie apraksti;
- Jebkura cita veida informācija, kuras izpaušana varētu kaitēt Darba devēja darbībai.

Par Konfidenciālu informāciju netiek uzskatīta informācija vai datu daļa, kas:

- ir uzskatāma par publiski pieejamu saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

- pirms informācijas saņemšanas no Darba devēja vai Sadarbības partnera atradās Darbinieka rīcībā vai tam bija zināma;
- kas ir saņemta vai kļuvusi pieejama Darbiniekam no avota, kas nav Darba devējs vai Sadarbības partneris, Darbiniekam vai šādam avotam nepārkāpjot nekādus konfidencialitātes noteikumus attiecībā uz Darba devēju vai Sadarbības partneri;
- no Darba devēja vai Sadarbības partnera attiecībā uz tās izpaušanu vai lietošanu bez ierobežojumiem ir piegādāta neierobežotam personu lokam.

**1.5. Komerccnoslēpums** - definīcija atbilst Komerclikuma 19.panta nosacījumiem.

**1.6. Informācija** – Konfidencialā informācija un Komerccnoslēpums.

## 2. Darbinieka tiesības un pienākumi:

- 2.1. Papildus šajos noteikumos noteiktajam konfidencialitātes pienākumam, Darbiniekam ir saistoši arī darba līgumā vai citos dokumentos noteiktie konfidencialitātes vai informācijas neizpaušanas noteikumi. Darbiniekam ir pienākums ievērot konfidencialitāti attiecībā uz trešajām personām, kā arī Sadarbības partneriem, izņemot informāciju, kura tieši paredzēta izpaušanai konkrētam Sadarbības partnerim vai trešajai personai (tajā skaitā izpaužamā informācija par pašu Sadarbības partneri), pildot savus darba pienākumus.
- 2.2. Darbinieks nav tiesīgs kopēt, apkopot, pārveidot, glabāt vai apstrādāt Darba devēja Informāciju, pakalpojumus, produktus vai sistēmas, kā arī reproducēt vai atšifrēt šajos produktos un pakalpojumos vai sistēmās ietverto programmnodrošinājuma kodus vai mēģināt deducēt šādu datorprogrammu vai sistēmu kodus jebkādā citā veidā, ja to nav nepieciešams veikt Darba devēja labā vai tādā mērā, kā tas ir nepieciešams darba pienākumu veikšanai.
- 2.3. Darbinieka pienākums ir neizpaust Informāciju citiem Darba devēja darbiniekiem (ja vien šāda izpaušana nav saistīta ar tiešo darba pienākumu izpildi), izņemot Darba devēja vadību.
- 2.4. Darbinieks apņemas maksimāli ātri, bet ne vēlāk kā 2 (divas) dienas no brīža, kad kļuva zināmi fakti vai aizdomas par Informācijas atklāšanu, paziņot par to Darba devējam un veikt visus iespējamus pasākumus, lai turpmāk novērstu jebkuru citu atklāšanu.
- 2.5. Šajos noteikumos noteiktie Darbinieka pienākumi ir beztermiņa un ir saistoši arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanās. Izbeidzoties darba tiesiskajām attiecībām, Darbiniekam ir jālikvidē visas uztaisītas kopijas un izveidotie pieraksti un Informāciju saturošie priekšmeti ir jānodod Darba devējam nekavējoties, bet ne vēlāk kā pēdējā darba dienā.
- 2.6. Ja Darbinieks pārkāpj prasības ievērot konfidencialitāti saskaņā ar šiem noteikumiem, Darbinieks ir atbildīgs par zaudējumu atlīdzību (t.sk. negūto peļņu), kas radusies RISEBA viņa darbības vai bezdarbības dēļ, apzinātas prettiesiskās rīcības vai bezdarbības, rupjas vai vieglas neuzmanības dēļ par katru informācijas atklāšanas gadījumu. Darbiniekam ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, ko cieta Darba devējs, ja Darbinieka darbības apzināti vai neapzināti radīja Darba devēja reputācijas, goda un cieņas kaitējumu.