



**Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"**

Noteikumi				
<b>Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"</b>				
<b>Dokumenta numurs/versija</b>		Noteikumi		
<b>Stājās spēkā</b>	08.10.2019.			
<b>Aizstāj</b>	-			
	<b>amats</b>	<b>V. Uzvārds</b>	<b>paraksts</b>	<b>datums</b>
<b>Izstrādāja:</b>	Darbības atbilstības kontroles vadītāja	S. Bērziņa		2019.g. 8. oktobris
<b>Saskaņoja:</b>				2019.g. _____
				2019.g. _____
				2019.g. _____
<b>Apstiprināja:</b>	Valdes priekšsēdētājs	L. Macijevskis		2019.g. 8. oktobris

**MĒRĶIS**

Noteikumu mērķis ir nodrošināt AS "Olainfarm" (turpmāk – Sabiedrība) konfidenciālas informācijas efektīvu aizsardzību, it īpaši pret tās nelikumīgu iegūšanu, izmantošanu vai izpaušanu (turpmāk – noteikumi).

**DARBĪBAS SFĒRA**

Noteikumi nosaka konfidenciālas informācijas iegūšanas, izmantošanas un izpaušanas, kā arī konfidenciālas informācijas aizsardzības noteikumus.

**SATURS**

1. Vispārīgie noteikumi
2. Konfidenciālas informācijas iegūšana, izmantošana un izpaušana
3. Konfidenciālas informācijas aizsardzība un atbildība
4. Noslēguma jautājumi

**DEFINĪCIJAS UN SAĪSINĀJUMI**

<b>Grupa</b>	Akciju sabiedrība "Olainfarm", tās atkarīgās (meitas) sabiedrības un pārstāvniecības
<b>Informācijas saņēmējs</b>	Juridiska vai fiziska persona, un kuras rīcībā nonāk akciju sabiedrības "Olainfarm" informācija, kas atbilstoši šiem noteikumiem ir klasificējama kā konfidenciāla
<b>Nodarbinātais</b>	Darbinieks vai amatpersona, ar kuru akciju sabiedrība "Olainfarm" noslēgusi darba līgumu, pilnvarojuma līgumu vai citu tamlīdzīgu civiltiesisku līgumu, ar



## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

	kuru attiecīgā persona apņēmusies veikt darbu akciju sabiedrības "Olainfarm" uzdevumā
Sabiedrība	Akciju sabiedrība "Olainfarm"

### APRAKSTS

#### I. Vispārīgie noteikumi

- Noteikumi nosaka konfidenciālās informācijas iegūšanas, izmantošanas un izpaušanas, kā arī konfidenciālās informācijas aizsardzības noteikumus.
- Šo noteikumu izpratnē par konfidenciālu uzskatāma informācija par Sabiedrības, tās atkarīgo sabiedrību un pārstāvniecību darbību, saimnieciska rakstura informācija un tehnoloģiskās zināšanas, kā arī informācija par:
  - izmantotajām tehnoloģijām, paņēmieniem un metodēm;
  - sadarbības partneriem, piegādātājiem un darbiniekiem;
  - kapitālu, produktiem, saimnieciskajiem un finanšu darījumiem;
  - sistēmām un procesiem;
  - stratēģiskajiem, operatīvajiem vai organizatoriskajiem plāniem, un rezultatīvajiem rādītājiem;
  - pētījumiem un projektiem, kuros iesaistīta Sabiedrība, tās atkarīgās sabiedrības un pārstāvniecības;
  - tirgus iespējām un sadarbības nodomiem;
  - informācija, kas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir uzskatāma par komercnoslēpumu, tostarp arī visa Sabiedrības, tās atkarīgo sabiedrību un pārstāvniecību grāmatvedībā esošā informācija, kas nav iekļauta publiskos grāmatvedības pārskatos;
  - cita informācija, kurai Sabiedrība nepārprotami noteikusi konfidencialitātes statusu;
  - cita informācija, kas atbilst visām šādām pazīmēm:
    - tā nav vispārzināma vai pieejama personām, kuras parasti izmanto šāda veida informāciju;
    - tai ir faktiskā vai potenciālā komerciālā vērtība tādēļ, ka tā ir slepena;
    - Sabiedrība attiecībā uz to ir veikusi konkrētajai situācijai atbilstošus un saprātīgus informācijas slepenības saglabāšanas pasākumus.
- Konfidencialitātes ievērošanas pienākums nav attiecināms uz šādu informāciju:
  - kas ir vispārēji zināma vai publiski pieejama šīs informācijas izpaušanas brīdī vai kas vēlāk kļūst publiski zināma, no informācijas saņēmēja neatkarīgu iemeslu dēļ;
  - kuru Sabiedrība bez jebkādiem ierobežojumiem sniedz trešajām personām;
  - kuru informācijas saņēmējam likumīgi sniedz trešā persona, kas ir ieguvusi šo informāciju likumīgā ceļā un ir tiesīga to izpaust, ar noteikumu, ka šī trešā persona nav saistīta ar konfidencialitātes līgumu vai informācijas neizpaušanas saistībām attiecībā uz Sabiedrību;
  - kuras izpaušanai ir saņemta Sabiedrības valdes priekšsēdētāja rakstiska atļauja;
  - kuras atklāšana ir obligāta saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un tā tiek izpausta valsts vai pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- Informācijas apstrāde šo noteikumu izpratnē ir informācijas saņēmēja patstāvīgi vai tā uzdevumā, vai ar viņa atļauju, vai viņa rīcības (darbības vai bezdarbības) rezultātā veikta darbība vai darbību kopums, kas īstenots ar Sabiedrības informāciju (piemēram, vākšana, reģistrācija, glabāšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, dzēšana vai iznīcināšana).
- Sabiedrības Cilvēkresursu vadības daļa nodrošina, ka tajā nodarbinātie, nodibinot darba tiesiskās vai cita veida attiecības, tiek informēti par konfidencialitātes ievērošanas pienākumu, parakstot atbilstošu konfidencialitātes līgumu (1.pielikums).



OlainFam

## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidencialas informācijas aprīte un aizsardzība"

### II. Konfidencialas informācijas iegūšana, izmantošana un izpaušana

6. Konfidenciala informācija var nonākt informācijas saņēmēja rīcībā jebkādā formā, tostarp arī rakstiskā vai mutvārdu veidā, elektroniskā formā, vizuālā vai citādā veidā, taustāmā vai netaustāmā formā.
7. Neatkarīgi no tā, kādā veidā un formā konfidenciala informācija nonāk informācijas saņēmēja rīcībā, kā arī neatkarīgi no tā vai konfidenciala informācija tās iegūšanas brīdī ir bijusi apzīmēta kā konfidenciala, informācijas saņēmējam no tās iegūšanas brīža ir pienākums ievērot viņa rīcībā nonākušas informācijas konfidencialitāti un nodrošināt tās aizsardzību.
8. Informācijas saņēmējs izmanto konfidencialo informāciju vienīgi no līgumiskajām vai cita veida tiesiskajām attiecībām izrietošo tiesību un pienākumu īstenošanas nolūkos, lai nodrošinātu līgumisko vai citu tiesisko attiecību ietvaros definēto mērķu sasniegšanu un nodibināto saistību pienācīgu izpildi.
9. Konfidencialas informācijas nelikumīga iegūšana, izmantošana vai izpaušana bez Sabiedrības atļaujas ir tiesību pārkāpums, ja tas noticis:
  - 9.1. neatļauti iegūstot informāciju – piekļūstot tādiem dokumentiem, objektiem, materiāliem, vielām vai elektroniskajām datnēm, kuras pārvalda Sabiedrība un kuras ietver vai varēja saprātīgi pieņemt, ka tās ietver konfidencialu informāciju, kā arī piesavinoties vai kopējot šādus dokumentus, objektus, materiālus, vielas vai elektroniskās datnes;
  - 9.2. kad persona zināja vai attiecīgajos apstākļos tai vajadzēja zināt, ka konfidencialā informācija ir tieši vai netieši iegūta nelikumīgi, tostarp no citas personas, kura konfidencialo informāciju izmantoja vai izpaua nelikumīgi;
  - 9.3. pārkāpjot šajos noteikumos vai līgumā noteikto pienākumu, kā arī citu pienākumu neizpaušot konfidencialo informāciju vai ierobežot tās izmantošanu;
  - 9.4. jebkādā citā veidā, kas neatbilst godīgai darījumu praksei.
10. Sabiedrībā nodarbinātais nodrošina, ka informācijas saņēmējs, kurš nav nodarbināts Sabiedrībā, tiek informēts par konfidencialitātes ievērošanas pienākumu pirms līgumisko attiecību nodibināšanas, noslēdzot atbilstošu konfidencialitātes līgumu (1.pielikums) vai iekļaujot konfidencialitātes noteikumus līgumā, ar kuru tiek dibinātas attiecības. Ja tiesiskās attiecības ar informācijas saņēmēju nerodas uz līguma pamata, nodarbinātais informē informācijas saņēmēju par konfidencialitātes noteikumiem, noslēdzot atbilstošu konfidencialitātes līgumu (1.pielikums).
11. Sabiedrības konfidencialas informācijas patvaļīga apstrāde, tostarp apstrāde bez Sabiedrības nepārprotamas piekrišanas, ir aizliegta. Piekrišanas faktu jāpierāda tai personai, kura apgalvo, ka piekrišana ir sniegta. Piekrišana nav nepieciešama gadījumos, kad apstrādi veic Sabiedrībā nodarbinātais, pildot darba līgumā, amata aprakstā, pilnvarojuma līgumā vai citā civiltiesiskā līgumā, ar kuru attiecīgā persona apņēmusies veikt darbu Sabiedrības uzdevumā, noteiktos darba pienākumus, ja informācija netiek nodota trešajām personām.
12. Informācijas saņēmējam ir pienākums:
  - 12.1. izmantot Sabiedrības konfidencialo informāciju, lai sasniegtu savstarpējo līgumisko vai citu tiesisko attiecību ietvaros definētos mērķus vai izpildītu uzņemtās saistības;
  - 12.2. neizmanto konfidencialo informāciju tam neparedzētā veidā vai nolūkā;
  - 12.3. neizpauš konfidencialo informāciju citām personām, izņemot šajos noteikumos paredzētos gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pieļaujama;
  - 12.4. neizmanto konfidencialo informāciju sava, savu radnieku vai citu personu labuma gūšanai;
  - 12.5. nodrošināt konfidencialās informācijas aizsardzību, piemērojot samērīgus drošības pasākumus, un vismaz tādu uzmanības pakāpi, kas būtu piemērojama paša informācijas saņēmēja konfidencialajai informācijai;
  - 12.6. nerādīt konfidencialās informācijas atvasinājumus (piemēram, kopijas, izrakstus, norakstus, reprodukcijas, fotoattēlus, utt.) bez Sabiedrības iepriekšējas rakstiskas piekrišanas.
13. Papildu noteikumu 12.punktā minētajam Sabiedrībā nodarbinātajam ir pienākums:



OlainFarm

## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

- 13.1. atturēties no darbībām, kas vērstas uz nepamatotu vai šiem noteikumiem neatbilstošu konfidenciālas informācijas apstrādi;
  - 13.2. neiznest konfidenciālu informāciju ārpus Sabiedrības teritorijas, ja vien tas nav nepieciešams darba pienākumu izpildei un tiek nodrošināta pienācīga konfidenciālas informācijas aizsardzība;
  - 13.3. apmainīties ar konfidenciālo informāciju ar citiem informācijas saņēmējiem vienīgi noteikta uzdevuma izpildes ietvaros un tikai tādā apjomā, kādā tas nepieciešams, lai izpildītu attiecīgo uzdevumu. Šajā apakšpunktā minētajā gadījumā nodarbinātais nodrošina, ka konfidenciālā informācija tiek nodota tieši informācijas saņēmējam (paredzētajam adresātam);
  - 13.4. nekavējoties informēt tiešo vadītāju, ja nodarbinātā darba vieta nav aprīkota ar slēdzamām dokumentu glabātuvēm (seifs, atvilktnes, skapis utt.) un nodarbinātajam nav nodrošināta iespēja glabāt konfidenciālu informāciju citām personām brīvi nepieejamā vietā. Pēc šajā apakšpunktā minētās informācijas saņemšanas nodarbinātā tiešais vadītājs veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu konfidenciālas informācijas glabāšanu citām personām brīvi nepieejamā veidā;
  - 13.5. nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam par jebkuru incidentu saistībā ar konfidenciālas informācijas aprīti vai aizsardzību;
  - 13.6. nekavējoties informēt informācijas nosūtītāju, ja nodarbinātā rīcībā nepamatoti vai kļūdas dēļ ir nonākusi konfidenciāla informācija, kas nav nepieciešama noteikta uzdevuma izpildei;
  - 13.7. šajos noteikumos noteiktā kārtībā un apjomā sniedzot konfidenciālu informāciju citam informācijas saņēmējam:
    - 13.7.1. pārliecināties, ka informācijas saņēmējs ir tiesīgs to saņemt,
    - 13.7.2. noskaidrot, kādam mērķim nepieciešama konfidenciālas informācijas sniegšana,
  - 13.8. publiski nekomentēt jautājumus, kas var skart konfidenciālu informāciju;
  - 13.9. nododot konfidenciālu informāciju, pavadvēstules (tostarp arī elektroniskās vēstules) tekstā iekļaut šādu norādi vai tās tulkojumu atbilstošā svešvalodā: "Nosūtītā informācija ir paredzēta tikai tai personai vai organizācijai, kurai tā ir adresēta, un tā var saturēt konfidenciālu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju. Personām vai organizācijām, kas nav sūtījumā norādītie adresāti, jebkāda šīs informācijas pārskatīšana, atkārtota nosūtīšana, izplatīšana vai cita veida apstrāde ir aizliegta. Ja saņemat šo sūtījumu kļūdas dēļ, lūdzu, sazinieties ar tās nosūtītāju un iznīciniet saņemto sūtījumu, neveicot to tālāku apstrādi. Atverot šo vēstuli vai tās pielikumus Jūs uzņematies atbildību par konfidenciālas informācijas apstrādi un aizsardzību, kā arī par zaudējumiem, kas Jūsu rīcības (darbības vai bezdarbības) dēļ var rasties informācijas īpašniekam.";
  - 13.10. nododot informāciju citiem informācijas saņēmējiem, izvērtēt, vai nododamā informācija vai tās daļa klasificējama kā konfidenciāla, nepieciešamības gadījumā ietverot dokumentā nepārprotamu norādi, ka tiek nodota konfidenciāla informācija un saņēmējam ir pienākums nodrošināt tās aizsardzību;
  - 13.11. nekavējoties informēt savu tiešo vadītāju, ja nodarbinātā rīcībā ir nonākušas ziņas par apstākļiem, kas apdraud vai var apdraudēt konfidenciālas informācijas aizsardzību, tostarp arī, bet ne tikai gadījumos, ja rodas pamatotas bažas par informācijas saņēmēja iespējamu prettiesisku rīcību ar Sabiedrības konfidenciālo informāciju. Šajā apakšpunktā minētajā gadījumā nodarbinātā tiešais vadītājs nekavējoties informē Sabiedrības valdi un tās uzdevumā veic nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu konfidenciālas informācijas aizsardzību.
14. Informācijas saņēmējs ir tiesīgs izpaust konfidenciālo informāciju, ja Sabiedrība tam ir rakstiski piekritusi, un tikai tām personām, tādā veidā un apmērā, kam Sabiedrība ir tieši piekritusi.
  15. Ja saņemta Sabiedrības piekrišana konfidenciālas informācijas izpaušanai, pirms izpaušanas citām personām informācijas saņēmējs tās informē par pienākumu aizsargāt šāda veida informāciju ar tādiem pašiem nosacījumiem, kādi attiecināmi uz informācijas saņēmēju.
  16. Informācijas saņēmējs ir tiesīgs izpaust konfidenciālu informāciju valsts vai pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, ja šādas informācijas izpaušana ir obligāta saskaņā



OlainFam

## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nepārsniedzot Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto obligāto izpaužamās informācijas apjomu. Ja iestāties šajā punktā minētais gadījums, informācijas saņēmējs par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā paziņo Sabiedrībai (Sabiedrībā nodarbinātais – tiešajam vadītājam un valdei), ja vien tas nav aizliegts ar likumīgu valsts iestādes, institūcijas vai amatpersonas lēmumu.

### III. Konfidenciālas informācijas aizsardzība un atbildība

17. Informācijas saņēmējs nav tiesīgs uzglabāt Sabiedrības konfidenciālo informāciju, tādējādi, ka tā būtu brīvi pieejama citām personām, ievietot to neaizsargātā datorā, elektroniskās informācijas sistēmās un datu nesējos, kā arī darīt to publiski pieejamu.
18. Nodarbinātais vai cits informācijas saņēmējs nekavējoties informē Sabiedrību, ja viņam ir kļuvis zināms, ka kāda persona, kurai tika uzticēta konfidenciālā informācija, ir rīkojusies ar to pretēji šiem noteikumiem.
19. Sabiedrība saglabā tiesības uz visu informācijas saņēmējam izpausto vai citādā veidā darītu zināmu konfidenciālo informāciju, un informācijas saņēmējs neiegūst nekādas tiesības uz Sabiedrības konfidenciālo informāciju.
20. Informācijas saņēmējam ir pienākums nekavējoties pēc līgumisko vai citu tiesisko attiecību beigām vai izbeigšanas, vai pēc Sabiedrības pirmā pieprasījuma:
  - 20.1. atdot Sabiedrībai konfidenciālo informāciju, ja tā ir nodota materiālā formā, t.i., drukātā veidā, ievietotā datu nesējos vai citā materiālā formā;
  - 20.2. dzēst visu konfidenciālo informāciju no jebkura datora, apstrādes programmas, elektroniskās sistēmas, datu nesēja un citas tamlīdzīgas ierīces, kurā informācijas saņēmējs to ir ierakstījis, vai citādi ievietojis;
  - 20.3. iznīcināt visas piezīmes, analīzes vai citus dokumentus, kas satur konfidenciālo informāciju.
21. Noteikumu 20.2. un 20.3. apakšpunkts nav piemērojams attiecībā uz Sabiedrībā nodarbinātajiem, ja konfidenciālā informācija, piezīmes, analīzes vai citi dokumenti, kas satur konfidenciālu informāciju, ievietoti Sabiedrības datorā, apstrādes programmās, elektroniskajās sistēmās, datu nesējos un citās tamlīdzīgās Sabiedrības ierīcēs.
22. Informācijas saņēmējam pēc Sabiedrības pieprasījuma ir pienākums rakstiski apliecināt noteikumu 20.punktā minēto pienākumu izpildi. Informācijas saņēmējs ir atbildīgs par apliecinājumā sniegtās informācijas patiesumu un atbilstību faktiskajiem apstākļiem, kā arī par Sabiedrībai vai grupā ietilpstošai sabiedrībai radītajiem zaudējumiem nepatiesa apliecinājuma sniegšanas gadījumā.
23. Sabiedrībā nodarbinātajam ir pienākums pēc Sabiedrības pieprasījuma nekavējoties nodot tā rīcībā esošo Sabiedrības resursus (piemēram, datoru, datu nesējus, telefonu utt.), lai noskaidrotu, vai minētie resursi nav izmantoti, lai prettiesiski apstrādātu Sabiedrības konfidenciālo informāciju.
24. Ja Sabiedrības rīcībā nonāk ziņas par šiem noteikumiem neatbilstošu nodarbinātā rīcību ar konfidenciālu informāciju, Sabiedrības Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju departamenta direktors vai viņa pilnvarots darbinieks pēc valdes vai tās pilnvarota valdes locekļa pieprasījuma ir tiesīgs veikt:
  - 24.1. nodarbinātā lietošanā nodoto resursu (piemēram, datoru, datu nesējus, telefonu utt.) pārbaudi;
  - 24.2. nodarbinātā darba vajadzībām izveidotā Sabiedrības elektroniskā pasta pārbaudi;
  - 24.3. nodarbinātā darbstaciju pārbaudi;
  - 24.4. nodarbinātā izmantoto elektronisko datu nesēju pārbaudi.
25. Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju departamenta direktors nekavējoties informē valdi par konstatētajiem likumpārkāpumiem saistībā ar konfidenciālas informācijas apstrādi.
26. Ja Sabiedrības rīcībā nonāk ziņas par šiem noteikumiem neatbilstošu rīcību ar konfidenciālu informāciju, un par to tiek informēts Sabiedrības Apsardzes dienests vai apsardzes pakalpojumu



OlainFarm

## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

- sniedzējs, Apsardzes dienests vai apsardzes pakalpojumu sniedzējs Apsardzes darbības likumā noteiktajā kārtībā un apjomā:
- 26.1. pārbauda caurlaidi vai dokumentu, kas apliecina tā turētāja identitāti, lai pārliecinātos par personas tiesībām iekļūt Sabiedrības teritorijā vai izkļūt no tās;
  - 26.2. lūdz, lai persona labprātīgi uzrāda personīgās mantas, transportlīdzekļi vai kravu;
  - 26.3. aiztur personu, ja pastāv aizdomas, ka tā Sabiedrības teritorijā ir neatļauti ieguvusi vai izpaudusi Sabiedrības konfidenciālo informāciju, informējot par to Valsts policiju;
  - 26.4. veic citas Apsardzes darbības likumā noteiktās darbības, nolūkā novērst likumpārkāpumus Sabiedrības teritorijā.
  - 26.5. nekavējoties informē Sabiedrības valdi un Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju departamenta direktoru par konstatētajiem likumpārkāpumiem saistībā ar konfidenciālas informācijas apstrādi.
27. Sabiedrība ir tiesīga noskaidrot incidenta, kas saistīts ar konfidenciālas informācijas apstrādi vai aizsardzību, apstākļus, veicot dienesta pārbaudi vai informējot Valsts policiju, ja par iespējamo likumpārkāpumu paredzēta atbildība Krimināllikumā.
  28. Sabiedrība ir tiesīga izmantot normatīvajos aktos paredzētos tiesiskās aizsardzības līdzekļus, ja konstatēta konfidenciālas informācijas, kas vienlaikus klasificējama kā komercnoslēpums, nelikumīga iegūšana, izmantošana vai izpaušana.
  29. Informācijas saņēmējs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā atbild par zaudējumiem, kas Sabiedrībai radīti vai var rasties, informācijas saņēmējam vai personām, kam Informācijas saņēmējs nodevis konfidenciālo informāciju, neievērojot šos noteikumus.
  30. Informācijas saņēmējam Komercnoslēpuma aizsardzības likumā noteiktajā kārtībā un apmērā ir pienākums atlīdzināt Sabiedrībai mantisko kaitējumu un nemantisko kaitējumu, kas radies konfidenciālas informācijas, kas vienlaikus klasificējama kā Sabiedrības komercnoslēpums, nelikumīgas iegūšanas, izmantošanas vai izpaušanas rezultātā. Kriminālatbildība par konfidenciālas informācijas neatļautu iegūšanu un izpaušanu piemērojama Krimināllikumā noteiktajos gadījumos.
  31. Sabiedrībā nodarbinātais, ar kuru nodibinātas darba tiesiskās attiecības, atbild par Sabiedrības zaudējumiem, kas radušies saistībā ar konfidenciālas informācijas apstrādi, Darba likumā noteiktajā kārtībā, izņemot gadījumu, kad Sabiedrība pēc nodarbinātā lūguma nav nodrošinājusi nodarbinātajam pienācīgus apstākļus informācijas aizsardzībai.

### IV. Noslēguma jautājumi

32. Noteikumi stājas spēkā tā apstiprināšanas dienā.
33. Stājoties spēkā šiem noteikumiem, spēku zaudē iepriekš Sabiedrībā izdotie normatīvie akti, kas regulē konfidenciālas informācijas iegūšanas, izmantošanas, izpaušanas un aizsardzības jautājumus. Līdz šo noteikumu spēkā stāšanās brīdim nodibinātajās konfidencialitātes saistībās (noslēgtajos līgumos) piemēro pieliktos konfidenciālas informācijas apstrādes un aizsardzības noteikumus. Ar Sabiedrībā nodarbinātajiem, ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas, noslēdzams konfidencialitātes līgums atbilstoši šo noteikumu pielikumam. Par šajā punktā minētā uzdevuma izpildi atbild struktūrvienības vadītājs.
34. Noteikumi ir piemērojami arī Sabiedrības atkarīgajās sabiedrībās un pārstāvniecībās, ja par to pieņemts Sabiedrības kā atkarīgās sabiedrības dalībnieka lēmums vai pārstāvniecībām saistošs lēmums.
35. Noteikumi tiek publiskoti Sabiedrības iekšējā (*intranet*) un grupā ietilpstošo sabiedrību tīmekļa vietnēs, ja par to pieņemts Sabiedrības kā atkarīgās sabiedrības dalībnieka lēmums vai pārstāvniecībām saistošs lēmums.
36. Jebkurš Sabiedrībā nodarbinātais ir tiesīgs rakstiski iesniegt priekšlikumus šo noteikumu grozījumiem, pamatojot tos un norādot, kurš no noteikumu punktiem ir grozāms.



**Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"**

37. Par noteikumu aktualizāciju atbilstoši Sabiedrības vajadzībām un normatīvo aktu prasībām ir atbildīgs darbības atbilstības kontroles vadītājs. Noteikumu grozījumus apstiprina Sabiedrības valde.

<b>CITI SAISTĪTIE DOKUMENTI</b>		
1.		
2.		
3.		

<b>DOKUMENTA VĒSTURE</b>			
datums	versija	Izmaiņu būtība	Lpp.
	1		



## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

1.pielikums

Noteikumiem "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

### KONFIDENCIALITĀTES LĪGUMS

Olainē, Olaines novadā

20\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_\_

Akciju sabiedrība "Olainfarm", reģistrācijas numurs 40003007246, juridiskā adrese Rūpnīcu iela 5, Olaine, Olaines novads, LV-2114 (turpmāk – Sabiedrība), kuru saskaņā ar tā statūtiem pārstāv tās valdes priekšsēdētājs \_\_\_\_\_, no vienas puses, un

V. Uzvārds/Nosaukums, personas kods (reģistrācijas numurs) \_\_\_\_\_ (turpmāk – Informācijas saņēmējs), kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_ pārstāv tā \_\_\_\_\_, no otras puses, kopā saukti - Puses, noslēdz šādu konfidencialitātes līgumu, kura mērķis ir nodrošināt konfidenciālas informācijas aizsardzību (turpmāk – Līgums):

#### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. Informācijas saņēmējs apņemas veikt visas nepieciešamās darbības, lai aizsargātu un neizpaustu informāciju, kurai saskaņā ar šī Līguma noteikumiem noteikts konfidenciālas informācijas statuss, bet Sabiedrība apņemas informēt Informācijas saņēmēju par informācijas statusu, ja tās konfidencialitātes statuss neizriet no šī Līguma.
- 1.2. Šī Līguma izpratnē par konfidenciālu uzskatāma informācija par Sabiedrības, tās atkarīgo sabiedrību un pārstāvniecību darbību, saimnieciska rakstura informācija un tehnoloģiskās zināšanas, kā arī informācija par:
  - 1.2.1. izmantotajām tehnoloģijām, paņēmieniem un metodēm;
  - 1.2.2. sadarbības partneriem, piegādātājiem un darbiniekiem;
  - 1.2.3. kapitālu, produktiem, saimnieciskajiem un finanšu darījumiem;
  - 1.2.4. sistēmām un procesiem;
  - 1.2.5. stratēģiskajiem, operatīvajiem vai organizatoriskajiem plāniem, un rezultatīvajiem rādītājiem;
  - 1.2.6. pētījumiem un projektiem, kuros iesaistīta Sabiedrība, tās atkarīgās sabiedrības un pārstāvniecības;
  - 1.2.7. tirgus iespējām un sadarbības nodomiem;
  - 1.2.8. informācija, kas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ir uzskatāma par komercnoslēpumu, tostarp arī visa Sabiedrības, tās atkarīgo sabiedrību un pārstāvniecību grāmatvedībā esošā informācija, kas nav iekļauta publiskos grāmatvedības pārskatos;
  - 1.2.9. cita informācija, kurai Sabiedrība nepārprotami noteikusi konfidencialitātes statusu;
  - 1.2.10. cita informācija, kas atbilst visām šādām pazīmēm:
    - 1.2.10.1. tā nav vispārzināma vai pieejama personām, kuras parasti izmanto šāda veida informāciju;
    - 1.2.10.2. tai ir faktiskā vai potenciālā komerciālā vērtība tādēļ, ka tā ir slepena;
    - 1.2.10.3. Sabiedrība attiecībā uz to ir veikusi konkrētajai situācijai atbilstošus un saprātīgus informācijas slepenības saglabāšanas pasākumus.
- 1.3. Konfidencialitātes ievērošanas pienākums nav attiecināms uz šādu informāciju:
  - 1.3.1. kas ir vispārēji zināma vai publiski pieejama šīs informācijas izpaušanas brīdī vai kas vēlāk kļūst publiski zināma, no informācijas saņēmēja neatkarīgu iemeslu dēļ;
  - 1.3.2. kuru Sabiedrība bez jebkādiem ierobežojumiem sniedz trešajām personām;
  - 1.3.3. kuru informācijas saņēmējam likumīgi sniedz trešā persona, kas ir ieguvusi šo informāciju likumīgā ceļā un ir tiesīga to izpaust, ar noteikumu, ka šī trešā persona nav saistīta ar konfidencialitātes līgumu vai informācijas neizpaušanas saistībām attiecībā uz Sabiedrību;
  - 1.3.4. kuras izpaušanai ir saņemta Sabiedrības valdes priekšsēdētāja rakstiska atļauja;
  - 1.3.5. kuras atklāšana ir obligāta saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, un tā tiek izpausta valsts vai pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 1.4. Sabiedrība izpauž Informācijas saņēmējam informāciju vienīgi sadarbības nolūkos, lai nodrošinātu sadarbības ietvaros definēto mērķu sasniegšanu un nodibināto saistību pienācīgu izpildi.
- 1.5. Sabiedrības informācijas apstrāde, tostarp Informācijas saņēmēja patstāvīgi vai tā uzdevumā veikta darbība vai darbību kopums, kas veikta ar Sabiedrības informāciju (piemēram, vākšana, reģistrācija, glabāšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, dzēšana vai iznīcināšana), bez Sabiedrības nepārprotamas piekrišanas ir aizliegta. Piekrišanas faktu jāpierāda tai personai, kas apgalvo, ka tāda ir sniegta.





## 2. Pušu saistības

- 2.1. Informācijas saņēmējam ir pienākums:
  - 2.1.1. izmantot Sabiedrības konfidencialo informāciju, lai sasniegtu savstarpējo līgumisko vai citu tiesisko attiecību ietvaros definētos mērķus vai izpildītu uzņemtās saistības;
  - 2.1.2. neizmanto konfidencialo informāciju tam neparedzētā veidā vai nolūkā;
  - 2.1.3. neizpaust konfidencialo informāciju citām personām, izņemot šajā Līgumā paredzētos gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pieļaujama;
  - 2.1.4. neizmanto konfidencialo informāciju sava, savu radnieku vai citu personu labuma gūšanai;
  - 2.1.5. nodrošināt konfidencialās informācijas aizsardzību, piemērojot samērīgus drošības pasākumus, un vismaz tādu uzmanības pakāpi, kas būtu piemērojama paša informācijas saņēmēja konfidencialajai informācijai;
  - 2.1.6. nerādīt konfidencialās informācijas atvasinājumus (piemēram, kopijas, izrakstus, norakstus, reprodukcijas, fotoattēlus, utt.) bez Sabiedrības iepriekšējas rakstiskas piekrišanas.
- 2.2. Informācijas saņēmējs apņemas neizmanto, nepārveidot un neuzglabāt Sabiedrības konfidencialo informāciju citām personām pieejamā veidā vai Sabiedrībai nepiederošā datorā vai elektroniskās informācijas sistēmās, kā arī nedarīt to publiski pieejamu.
- 2.3. Informācijas saņēmējs ir tiesīgs izpaust konfidencialo informāciju, ja Sabiedrība tam ir rakstiski piekritusi, un tikai tām personām, tādā veidā un apmērā, kam Sabiedrība ir tieši piekritusi.
- 2.4. Ja saņemta Sabiedrības piekrišana konfidencialas informācijas izpaušanai, pirms izpaušanas citām personām informācijas saņēmējs tās informē par pienākumu aizsargāt šāda veida informāciju ar tādiem pašiem nosacījumiem, kādi attiecināmi uz Informācijas saņēmēju.
- 2.5. Informācijas saņēmējs ir tiesīgs izpaust konfidencialu informāciju valsts vai pašvaldības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, ja šādas informācijas izpaušana ir obligāta saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, nepārsniedzot Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto obligāto izpaužamās informācijas apjomu. Ja iestāties šajā punktā minētais gadījums, informācijas saņēmējs par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā paziņo Sabiedrībai (Sabiedrībā nodarbinātais – tiešajam vadītājam un valdei), ja vien tas nav aizliegts ar likumīgu valsts iestādes, institūcijas vai amatpersonas lēmumu.
- 2.6. Puses nekavējoties informē viena otru, ja kādai no tām kļuvis zināms, ka kāda trešā persona, kurai tika uzticēta konfidencialā informācija, ir rīkojusies ar to pretēji šī Līguma noteikumiem.
- 2.7. Informācijas saņēmējs atzīst, ka Sabiedrība saglabā tiesības uz visu Informācijas saņēmējam izpausto vai citādā veidā darītu zināmu konfidencialo informāciju, un Informācijas saņēmējs neiegūst nekādas tiesības uz šajā Līgumā noteikto konfidencialo informāciju.
- 2.8. Informācijas saņēmējam ir pienākums nekavējoties pēc sadarbības ietvaros noslēgtā līguma termiņa beigām vai izbeigšanas, vai Sabiedrības pirmā pieprasījuma:
  - 2.8.1. atdot Sabiedrībai konfidencialo informāciju, ja tā ir nodota materiālā formā, t.i., drukātā veidā, ievietotā datu nesējos vai citā materiālā formā;
  - 2.8.2. dzēst visu konfidencialo informāciju no jebkura datora, apstrādes programmas, elektroniskās sistēmas, datu nesēja un citas tamlīdzīgas ierīces, kurā informācijas saņēmējs to ir ierakstījis, vai citādi ievietojis;
  - 2.8.3. iznīcināt visas piezīmes, analīzes vai citus dokumentus, kas satur konfidencialo informāciju.
- 2.9. Līguma 2.8.1. apakšpunkts nav piemērojams attiecībā uz Sabiedrībā nodarbinātajiem, ja konfidencialā informācija, piezīmes, analīzes vai citi dokumenti, kas satur konfidencialu informāciju, ievietoti Sabiedrības datorā, apstrādes programmās, elektroniskajās sistēmās, datu nesējos un citās tamlīdzīgās Sabiedrības ierīcēs.

## 3. Līguma termiņš un izbeigšana

- 3.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā piecus gadus no Pušu sadarbības ietvaros noslēgtā līguma termiņa beigām vai izbeigšanas. Ja sadarbības ietvaros ir noslēgti vairāki līgumi, Līgums ir spēkā piecus gadus no Pušu sadarbības ietvaros pēdējā noslēgtā līguma termiņa beigām vai izbeigšanas.
- 3.2. Puses var izbeigt Līgumu, savstarpēji rakstiski vienojoties.

## 4. Pušu atbildība

- 4.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par Līgumā noteikto saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.2. Informācijas saņēmējs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un apmērā atbild par zaudējumiem, kas Sabiedrībai radīti vai var rasties, Informācijas saņēmējam vai personām, kam Informācijas saņēmējs nodevis konfidencialo informāciju, nepildot vai nepienācīgi pildot šo Līgumu, vai pildot to nepienācīgā apmērā.



## Noteikumi "Kārtība, kādā tiek īstenota konfidenciālas informācijas aprīte un aizsardzība"

4.3. Informācijas saņēmējam Komerccnoslēpuma aizsardzības likumā noteiktajā kārtībā un apmērā ir pienākums atļūdzināt Sabiedrībai mantisko kaitējumu un nemantisko kaitējumu, kas radies konfidenciālas informācijas, kas vienlaikus klasificējama kā Sabiedrības komercnoslēpums, nelikumīgas iegūšanas, izmantošanas vai izpaušanas rezultātā. Kriminālatbildība par konfidenciālas informācijas neatļautu iegūšanu un izpaušanu piemērojama Krimināllikumā noteiktajos gadījumos

### 5. Strīdu izšķiršana

- 5.1. Puses apņemas darīt visu iespējamo, lai visus strīdus, kas varētu rasties saistībā ar Līguma izpildi, izšķirtu savstarpēju sarunu un vienošanās ceļā.
- 5.2. Strīdi, kurus 30 (trīsdesmit) dienu laikā nav iespējams izšķirt savstarpēju sarunu un vienošanās ceļā, tiek izšķirti Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesā.

### 6. Noslēguma noteikumi

- 6.1. Līguma noteikumu papildinājumi un grozījumi tiek noformēti rakstiski, Pusēm parakstot papildu vienošanos, kas pēc tās abpusējas parakstīšanas kļūst par Līguma pielikumu un neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.2. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka viņām ir saprotams Līguma saturs, un zināmas tajā ietverto noteikumu juridiskās sekas.
- 6.3. Jautājumos, kas nav ietverti Līgumā Puses vadās no Latvijas Republikā piemērojamiem normatīvajiem aktiem.
- 6.4. Līgums sagatavots 2 (divos) identiskos eksemplāros uz trim lappusēm ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Sabiedrības, otrs pie Informācijas saņēmēja.

### 7. Pušu rekvizīti un paraksti

Sabiedrība  
Akciju sabiedrība "Olainfarm"  
Reģ.Nr.40003007246  
Juridiskā adrese Rūpnīcu iela 5, Olaine, LV-2114

Informācijas saņēmējs  
V. Uzvārds/Nosaukums  
personas kods/Reģ.Nr.  
juridiskā adrese

Valdes priekšsēdētājs \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 201\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_\_

V. Uzvārds \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 201\_\_ . gada \_\_ . \_\_\_\_\_