**[KONFIDENCIALUMO SUTARTIS](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/)**

[[**sutarties sudarymo vieta**]](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/)

[[**sutarties sudarymo data**]](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/)

[**[Įmonės pavadinimas]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/), [**[įmonės kodas],**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/) esanti adresu **[**[**buveinės adresas]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/), atstovaujama [nurodomas vardas, pavardė ir pareigos] veikiančio (-ios*)* pagal **[atstovavimo pagrindas (įmonės įstatus, įgaliojimą ar kt.)]** (toliau – **,,Darbdavys“**),, ir

[**[vardas, pavardė]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/), [**[pilietybė]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/), kurio (-ios) nuolatinė gyvenamoji vieta yra [**[adresas]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/), asmens kodas [**[kodas]**](https://fdp.lt/konfidencialumo-sutartis-sablonas-pavyzdys-forma/) (toliau – **„Darbuotojas“**),

toliau kartu vadinami **„Šalimis“**, o kiekvienas atskirai – **„Šalimi“**, sudarė šią konfidencialumo sutartį, toliau vadinamą **„Sutartimi“.**

# Sutarties dalykas

* 1. Šioje Sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka Šalys susitaria dėl Darbdavio konfidencialios informacijos apsaugos tarp Darbdavio ir Darbuotojo sudarytos darbo sutarties galiojimo metu, taip pat pasibaigus minėtai darbo sutarčiai.

# Konfidencialios informacijos apsauga

* 1. Konfidencialia informacija pagal šią Sutartį yra laikoma informacija, nurodyta prie šios Sutarties pridedamame priede Nr. 1, ir bet kokia kita informacija, kurią sužinojo Darbuotojas darbo pagal darbo sutartį, sudarytą su Darbdaviu, metu ir priklausanti Darbdaviui, jo klientams ar kitiems tretiesiems asmenims, kuri turi vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir negali būti laisvai jiems prieinama (apimant, bet neapsiribojant, bet kokią informaciją apie gaminamą ir (ar) prekiaujamą produkciją, teikiamas paslaugas, darbuotojų sukurtus intelektinės veiklos produktus ar jų dalis, apie atliekamus tyrimus ir (ar) jų rezultatus, esamų ar potencialių klientų, tiekėjų ar kontrahentų sąrašus, darbuotojų atlyginimus ir darbo sąlygas, šios Sutarties sąlygas, taip pat bet kokius kitus duomenis, susijusius su Darbdavio vykdoma veikla, bei informaciją, kurią Darbdavys laiko gamybine, komercine ar technologine paslaptimi nepriklausomai nuo to, ar tokia informacija yra tiesiogiai įtraukta į Darbdavio komercinių, gamybinių ar technologinių paslapčių sąrašą) (toliau – **„Konfidenciali informacija“**).
  2. Konfidenciali informacija taip pat laikoma šios Sutarties 2.1. punkte nurodyta informacija apie trečiuosius asmenis ar susijusi su trečiaisiais asmenimis, kurią Darbuotojas sužinojo atlikdamas savo darbo funkcijas pagal darbo sutartį, sudarytą su Darbdaviu.
  3. 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.
  4. Sutartyje nustatyti Darbuotojo įsipareigojimai netaikomi tos Konfidencialios informacijos atžvilgiu, kuri: (a) tapo viešai žinoma ir laisvai prieinama; (b) yra atskleidžiama trečiajai šaliai turint Darbdavio išankstinį sutikimą raštu; ir (c) yra atskleidžiama vykdant teisėtą teismo ar valdžios institucijos nurodymą.
  5. Darbuotojas įsipareigoja užtikrinti visos jam žinomos ir (ar) patikėtos Konfidencialios informacijos slaptumą, be Darbdavio išankstinio rašytinio sutikimo nenaudoti Konfidencialios informacijos nei savo, nei bet kokių trečiųjų asmenų naudai, neatskleisti tokios informacijos kitiems asmenims, įskaitant ir kitus darbuotojus, išskyrus bendrovės vadovą, savo tiesioginį vadovą, darbuotojus, kurie turi teisę susipažinti su Konfidencialia informacija, taip pat kitus Darbdavio nurodytus asmenis.
  6. Darbuotojas įsipareigoja imtis visų reikalingų priemonių, kad būtų išvengta neteisėto Konfidencialios informacijos panaudojimo ir atskleidimo, nedelsdamas informuoti Darbdavį, jeigu sužino ar įtaria, kad Konfidenciali informacija buvo atskleista ar gali būti atskleista neturintiems teisės su ja susipažinti asmenims. Taip pat Darbuotojas privalo informuoti Darbdavį apie visas jam žinomas aplinkybes, keliančias grėsmę Konfidencialios informacijos saugumui bei slaptumui.
  7. Darbuotojas, prieš atskleisdamas Konfidencialią informaciją tretiesiems asmenims pagal šios Sutarties 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.
  8. Darbuotojas, nepriklausomai nuo to, ar jam Konfidenciali informacija buvo patikėta vykdant jo darbines funkcijas ar tapo žinoma kitu būdu, įsipareigoja tokią Konfidencialią informaciją naudoti tik pagal paskirtį, t. y. (a) naudoti pagal reikalavimus, numatytus tarp Šalių sudarytose darbo ar kitose sutartyse, pareiginiuose nuostatuose ar kituose dokumentuose, kurie nustato Darbuotojo pareigas, taip pat Darbdavio sudarytuose susitarimuose su trečiaisiais asmenimis, jeigu Darbuotojas buvo apie juos informuotas; (b) naudoti pagal Darbdavio ir(ar) jo įgalioto asmens reikalavimus ir instrukcijas. Bet kokiu atveju Darbuotojas įsipareigoja jokiu būdu ar forma nenaudoti Konfidencialios informacijos asmeniniais tikslais arba savo, savo šeimos, giminaičių ar trečiųjų asmenų interesais be aiškaus išankstinio raštiško Darbdavio sutikimo.
  9. Pasibaigus tarp Darbdavio ir Darbuotojo sudarytai darbo sutarčiai, Konfidenciali informacija negali būti atskleista ar platinama ir Darbuotojas neturi teisės pasilikti ir (ar) platinti bet kokių Konfidencialios informacijos kopijų ar nuorašų. Šalys susitaria, kad pasibaigus darbo santykiams Darbuotojo įsipareigojimai dėl Konfidencialios informacijos neatskleidimo, nenaudojimo ir neplatinimo galioja tol, kol Konfidenciali informacija netampa vieša, tačiau ne trumpiau negu [**terminas**] metus. Darbuotojas taip pat privalo grąžinti Darbdaviui ar jo nurodytam asmeniui visus dokumentus ir medžiagą bei visas jų kopijas, nuorašus ir (ar) išrašus (įskaitant bet kokias informacijos laikmenas), kuriuose gali būti Konfidencialios informacijos, per [**terminas]** darbo dienas nuo atitinkamo reikalavimo gavimo, tačiau ne vėliau, kaip darbo sutarties pasibaigimo dieną. Šiuo atveju darbuotojas neturi teisės pasilikti sau jokia forma išsaugotos Konfidencialios informacijos.
  10. Darbdavys privalo supažindinti Darbuotoją su visais vidiniais dokumentais, reglamentuojan-čiais Konfidencialios informacijos naudojimą ir apsaugą.

# Darbuotojo atsakomybė

* 1. Darbuotojas, pažeidęs šią Sutartį, gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn ir privalo atlyginti padarytus nuostolius.
  2. Tuo atveju, jeigu Darbdaviui kyla įtarimų, kad Darbuotojo veiksmai, pažeidžiantys šią Sutartį, gali turėti administracinio ar baudžiamojo nusižengimo ar nusikaltimo požymių, Darbdavys turi teisę apie tai informuoti kompetentingas teisingumo vykdymo ar valstybinės valdžios institucijas.

# Baigiamosios nuostatos

* 1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento. Šalys susitaria, kad visi šioje Sutartyje esantys įsipareigojimai ir susitarimai lieka galioti ir pasibaigus Darbuotojo darbui pagal darbo sutartį, sudarytą su Darbdaviu, nepriklausomai nuo darbo sutarties pasibaigimo priežasčių.
  2. Ši Sutartis pasirašoma 2 (dviem) egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, kiekvienai Šaliai įteikiant po vieną egzempliorių. Sutartis pasirašoma ant kiekvieno lapo.
  3. Šalys, pasirašydamos šią Sutartį, patvirtina, kad šios Sutarties sąlygų turinys Šalims yra suprantamas, aiškus ir atitinka Šalių išreikštą valią.
  4. Priedai:

Priedas Nr. 1 - Konfidencialios informacijos sąrašas.

**Darbdavio vardu: Darbuotojas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (pareigos, vardas, pavardė, parašas)  A. V. |  | (pareigos, vardas, pavardė, parašas) |