**KONFIDENCIALUMO SUTARTIS**

Birštonas, <DataSd\_PlaceHolder>

**B UAB „Senjorų rezidencija”**, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti bankrutuojanti uždaroji akcinė bendrovė, kurios buveinė yra Pakalnės g. 3, Birštonas, Lietuva, juridinio asmens kodas 300024125, PVM mokėtojo kodas: LT100000983215, duomenys apie bendrovę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre (toliau – **„Bendrovė**), atstovaujama administratoriaus įgalioto asmens **AURIMO VALAIČIO**, veikiančio pagal 2011-05-30 Kauno apygardos teismo nutartį ir 2011-06-13 įgaliojimą Nr.06–169

ir **<vardasDR\_PlaceHolder>**, asmens kodas <asmensKodas\_PlaceHolder>, (toliau – ,,Darbuotojas“), kartu vadinami ,,**Šalimis“**, o kiekvienas atskirai – ,,**Šalimi“**,

**KADANGI:**

**A.** <DataSd\_PlaceHolder> Bendrovė sudarė su Darbuotoju darbo sutartį Nr. <sutartiesNr\_PlaceHolder>, pagal kurią Darbuotojas yra įdarbintas Bendrovėje <pareigosK\_PlaceHolder> pareigoms;

**B.** Bendrovė ketina patikėti ir/ar perduoti Darbuotojui informaciją, kuri sudaro Bendrovės komercinę, prekybinę, gamybinę ir/ar technologinę paslaptį ir kitą komerciškai jautrią informaciją, susijusią su Bendrove, toliau – „Konfidenciali informacija“, kad Darbuotojas galėtų tinkamai atlikti <pareigosK\_PlaceHolder> pareigas;

**C.** Bendrovė pageidauja, kad Darbuotojas prisiimtų įsipareigojimus neplatinti viešai jai perduotos ir/ar patikėtos Konfidencialios informacijos ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, bei prisiimtų kitus įsipareigojimus, susijusius su Konfidencialios informacijos slaptumo išsaugojimu;

**D.** Darbuotojas pripažįsta, kad tam, kad jis galėtų tinkamai eiti <pareigosK\_PlaceHolder> pareigas, jam turi būti perduota ir/ar patikėta Konfidenciali informacija ir sutinka prisiimti įsipareigojimus neplatinti viešai jam patikėtos Konfidencialios informacijos ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, bei kitus įsipareigojimus, susijusius su Konfidencialios informacijos slaptumo išsaugojimu. Darbuotojas taip pat pripažįsta ir sutinka, kad tokių įsipareigojimų prisiėmimas atitinka įprastą verslo praktiką ir tai yra būtina siekiant apsaugoti Bendrovę nuo žalos, kurią pastaroji galėtų patirti dėl Konfidencialios informacijos platinimo ar atskleidimo tretiesiems asmenims, ir

**E.** Bendrovė ir Darbuotojas ketina sudaryti tarpusavyje konfidencialumo sutartį, kurios tikslas yra užtikrinti, kad Konfidenciali informacija, turinti tam tikrą ar potencialią komercinę (gamybinę) vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir ji negali būti laisvai prieinama, perduota ir/ar patikėta Darbuotojai, nebūtų platinama ar atskleista tretiesiems asmenims.

**šalys sudarė ŠIą SUTARTį, kuri atitinka šalių teisėtus lūkesčius ir yra juridiškai jas saistanti bei priverstinai vykdytina:**

**1. Konfidencialios informacijos apibrėžimas**

1.1. Šios Sutarties tikslais „Konfidenciali informacija“ apima:

1. informaciją, kuri sudaro Bendrovės komercinę, prekybinę, gamybinę ir/ar technologinę paslaptį, ir kitą komerciškai jautrią informaciją, susijusią su Bendrove, kokia ji bebūtų - žodinė, rašytinė ar skaitmeninė, bet kokios rūšies ar prigimties, ir išreikšta bet kokiomis priemonėmis, apie Bendrovę ir jos klientus, tiekėjus, potencialius klientus ar tiekėjus, kreditorius, skolininkus, Bendrovės sudarytų ar planuojamų sudaryti sandorių ar jų projektų sąlygas bei derybas dėl šių sandorių, dalykinius ryšius, darbuotojus (įskaitant, be apribojimų, darbuotojų asmens duomenis, apmokėjimo už darbą schemas ir nustatymo principus ir metodus, atlyginimų, premijų, priedų prie atlyginimų, išeitinių išmokų ir kitų išmokų ir kompensacijų dydį, darbuotojams taikomas lengvatas ir jų taikymo principus ir sąlygas, personalo lojalumo ugdymo ir palaikymo programas ir schemas, žmogiškųjų resursų strategiją, personalo skatinimo, paaukštinimo ir pensijų schemas ir premijavimo nuostatus, akcijų opcionų planus, personalo apmokymo metodologiją ir metodus, informaciją apie darbuotojų darbo rezultatus ir jų įvertinimą, personalo įdarbinimo strategiją ir metodologiją, personalo atleidimo (įskaitant, be apribojimų, grupės(-ių) darbuotojų atleidimų) ir atsiskaitymo su atleidžiamais darbuotojais programas ir planus), verslo ir investicinius planus ir biudžetus, Bendrovės parduodamų produktų ir teikiamų paslaugų kainas, kainų nustatymo metodus ir struktūrą, pardavimų faktines ir planuojamas (prognozuojamas) apimtis, Bendrovės pajamas ir išlaidas ir jų struktūrą, rinkodarą ir jos strategiją, Bendrovės išradimus, procesus, metodus, formules, specifikacijas, gamybos techniką, procesų ir procedūrų testus, dokumentaciją, programinę įrangą, įskaitant algoritmus ir vidinį programų darbą, kūrybinius darbus, pažangiąją patirtį (*know-how)*, naujos medžiagos tyrimus, vykdomus projektus ir pasiūlymus, tyrimus ir vystymus, gamybinę ir technologinę informaciją, klientų pritraukimo metodologiją ir strategiją ir bet kurią kitą informaciją, kuri atspindi arba turi Konfidencialios informacijos ir turi tam tikrą ar potencialią komercinę (gamybinę) vertę dėl to, kad jos nežino tretieji asmenys ir ji negali būti laisvai prieinama, ar kuri gali suteikti Bendrovės konkurentams ar potencialiems konkurentams, nežinantiems tokios informacijos ar ja nesinaudojantiems, pranašumą prieš Bendrovę, ar kurios atskleidimas ar paviešinimas sumažintų ar galėtų sumažinti Bendrovės konkurencingumą;
2. neatsižvelgiant į kitas šios Sutarties nuostatas, informacija, turinti ar sudaryta iš duomenų, programinės įrangos kodo ar techninių specifikacijų, bus laikoma Konfidencialia informacija;
3. visą su Darbuotojo darbo sutartimi, pagal kurią jis yra įdarbintas <pareigosK\_PlaceHolder> pareigoms, ar šia Sutartimi susijusią informaciją, kuri yra gauta diskusijų, derybų ar susitikimų metu.

1.2.„Konfidenciali informacija“ neapima duomenų ir informacijos, kuri:

1. yra viešai prieinama, ir ją teisėtu būdu Darbuotojas gavo iš bet kurio kito asmens, nei Bendrovė;
2. Darbuotojui ji buvo iš teisėtų šaltinių žinoma dar prieš Bendrovei ją atskleidžiant Darbuotojui;
3. privalo būti atskleista pagal įstatymus arba kompetentingos jurisdikcijos teismo sprendimą ir kurios atžvilgiu yra įvykdytos 2.9. straipsnyje įtvirtintos prievolės;
4. buvo teisėtai gauta iš trečiosios šalies, kuri šią informaciją įsigijo be Bendrovei duoto įsipareigojimo laikyti ją paslaptyje.

**2. Konfidencialumo įsipareigojimai**

2.1. Darbuotojas įsipareigoja išlaikyti Konfidencialią informaciją paslaptyje ir neatskleisti jos jokiam trečiajam asmeniui be išankstinio rašytinio Bendrovės sutikimo, kurį Darbuotojui duoda Bendrovės vadovas.

2.2. Darbuotojas įsipareigoja iš Bendrovės gautos Konfidencialios informacijos laikymui ir naudojimui taikyti tokį pat nuo konfidencialios informacijos atskleidimo apsaugančių organizacinių ir techninių priemonių lygį, kaip ir saugodamas savo pačios konfidencialią informaciją ir bet kuriuo atveju imtis visų priemonių, kurių imtųsi apdairus asmuo, siekdamas tinkamai apsaugoti savo paties komercinę, technologinę, gamybinę ar kitokią paslaptį nuo neteisėto platinimo ar atskleidimo.

2.3. Pareigos, numatytos šioje Sutartyje Konfidencialios informacijos atžvilgiu, yra privalomos Darbuotojui ir bet kokiam trečiajam asmeniui, kurį Darbuotojas gali supažindinti su Konfidencialia informacija pagal šios Sutarties nuostatas. Darbuotojas privalo užtikrinti, kad tretieji asmenys, gaunantys iš Darbuotojo Konfidencialią informaciją, raštu įsipareigotų tinkamai vykdyti visus įsipareigojimus Bendrovei, kurie pagal turinį ir apimtį yra lygiaverčiai Darbuotojo pagal šią Sutartį prisiimtiems įsipareigojimams, prieš šiems asmenims gaunant Konfidencialią informaciją.

2.4. Konfidenciali informacija gali būti naudojama tik tam, kad Darbuotojas galėtų tinkamai eiti <pareigosK\_PlaceHolder> pareigas. Darbuotojas negali naudoti Konfidencialios informacijos jokiu Bendrovei žalingu būdu.

2.5. Darbuotojas privalo:

1. neatskleisti jokiai trečiajai šaliai Konfidencialios informacijos ir niekam neleisti jos sužinoti, išskyrus tiems Bendrovės darbuotojams, kuriems yra būtina ją atskleisti ir žinoti, Darbuotojui einant <pareigosK\_PlaceHolder> pareigas;
2. nedaryti ir neleisti daryti Konfidencialios informacijos ar jos dalies kopijų, išskyrus atvejus, kai tai yra būtina tinkamai eiti <pareigosK\_PlaceHolder> pareigas;
3. nedelsiant grąžinti Konfidencialią informaciją Bendrovei iš karto, kai tik pastaroji to paprašys, ar pasibaigus Darbuotojo darbo santykiams su Bendrove;
4. nepasilikti sau jokia forma (elektronine, magnetine, popierine ar bet kokia kita) Konfidencialios informacijos kopijų;
5. užkirsti kelią Konfidencialios informacijos atskleidimui tiems Bendrovės darbuotojams ar kitiems asmenims, kurie nėra susaistyti konfidencialumo Bendrovei įsipareigojimais, kurie pagal turinį ir apimtį yra lygiaverčiai Darbuotojo pagal šią Sutartį prisiimtiems įsipareigojimams;
6. nedelsiant pranešti Bendrovės vadovui, apie Konfidencialios informacijos nutekėjimą ar tokio nutekėjimo grėsmę dėl Konfidencialios informacijos neteisėto atskleidimo ar paviešinimo, nepriklausomai nuo to, ar tai įvyko dėl Darbuotojo kaltės ar ne, bei operatyviai imtis visų įmanomų priemonių Konfidencialios informacijos nutekėjimo neigiamiems padariniams likviduoti ar tokio nutekėjimo žalai Bendrovei sumažinti, ar Konfidencialios informacijos nutekėjimo grėsmei pašalinti.

2.6. Siekdama užtikrinti Konfidencialios informacijos slaptumą, Darbuotojas saugos visus dokumentus ir kitą medžiagą, turinčią Konfidencialios informacijos, saugiai ir atskirai nuo kitų dokumentų taip, kad jie būtų apsaugoti nuo vagystės ir/ar neleistino susipažinimo.

2.7. Darbuotojas gali atskleisti Konfidencialią informaciją tik tokiems Bendrovės darbuotojams ar kitiems asmenims:

1. kuriems būtina žinoti Konfidencialią informaciją, tam, kad galėtų vykdyti savo įsipareigojimus Bendrovei (ir tik tą dalį Konfidencialios informacijos, kurią jiems būtina žinoti dėl jų užimamų pareigų ar profesijos);
2. kurie yra pasirašytinai įspėti apie slaptą Konfidencialios informacijos pobūdį; ir
3. kurie yra raštu įsipareigoję Bendrovei tinkamai vykdyti visus įsipareigojimus, kurie pagal turinį ir apimtį yra lygiaverčiai Darbtuotojos pagal šią Sutartį prisiimtiems įsipareigojimams.

2.8. Darbuotojas yra atsakingas už bet kokį šios Sutarties pažeidimą, padarytą fizinio bei juridinio asmens, jei pastarasis Konfidencialią informaciją gavo iš Darbuotojo.

2.9. Tuo atveju, jeigu pagal įstatymus Darbuotojui yra ar tampa privaloma atskleisti bet kokią Konfidencialią informaciją, jis: (i) privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti Bendrovės vadovą, ir, jeigu to prašoma, padėti Bendrovei gauti teismo dokumentą ar kitą tinkamą priemonę Konfidencialios informacijos slaptumui užtikrinti; ir (ii) apimtyje, kurioje toks dokumentas ar priemonė nėra gauti, turi atskleisti tik tą Konfidencialios informacijos dalį, kurią atskleisti yra teisiškai privaloma, taip pat turi dėti visas pagrįstas pastangas, siekdamas užtikrinti tokiu būdu atskleistos Konfidencialios informacijos slaptumą (tokia apimtimi, kaip numatyta šioje Sutartyje).

**3. Nuostolių atlyginimas**

3.1. Darbuotojas privalo sumokėti Bendrovei 28962 € (dvidešimt aštuoni tūkstančiai devyni šimtai šešiasdešimt du eurai) baudą ir atlyginti visus nuostolius, kurių minėta bauda nepadengia, kilusius Bendrovei dėl Darbuotojo padaryto įsipareigojimų pagal šią Sutartį pažeidimo.

**4. Baigiamosios nuostatos**

4.1. Ši Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja neribotą laiką.

4.2. Ši Sutartis yra sudaryta, taikoma ir aiškinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais. Bet kokie ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, susiję su Sutartimi, ar kylantys dėl šios Sutarties, jos pažeidimo, nutraukimo ar galiojimo, bus sprendžiami tarpusavio derybomis. Jeigu Šalims nepavyks išspręsti ginčo ar nesutarimo derybomis, jis bus sprendžiamas teisme Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.

4.3. Bendrovė nepateikia jokių pareiškimų ar garantijų dėl Konfidencialios informacijos ar kitos jos pateiktos informacijos visapusiškumo ir tikslumo. Bendrovė bei jos atstovai nėra atsakingi Darbuotojui ar jo atstovams dėl Konfidencialios ar kitos informacijos naudojimo bei dėl pastarųjų pasitikėjimo Konfidencialios ar kitos informacijos visapusiškumu ir tikslumu.

4.4. Jeigu kuri nors šios Sutarties nuostata yra laikoma ar tampa negaliojančia, neteisėta ar neįgyvendinama, tai neturi įtakos likusių šios Sutarties dalių galiojimui, išskyrus atvejus, kai kitaip numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose.

4.5. Ši Sutartis pasirašyta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą juridinę galią. Sutarties pasirašymo metu kiekviena Šalis gauna po vieną Sutarties egzempliorių.

Su šios Sutarties sąlygomis susipažinome ir jas supratome. Žemiau pasirašome šią Sutartį, kaip atitinkančią mūsų tikruosius ketinimus ir teisėtus lūkesčius:

**B UAB „Senjorų rezidencija“ vardu: Darbuotojas:**

AURIMAS VALAITIS <pareigos\_PlaceHolder>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas) (parašas)

A.V.