

SIA „Rīgas namu pārvaldnieks”
reģistrācijas Nr.40103362321, juridiskā adrese Aleksandra Čaka iela 42, Rīga, LV-1011
vienotais informatīvais tālrunis 8900
e-pasts: rnpardvaldnieks@rnpardvaldnieks.lv, mājaslapa: www.rnpardvaldnieks.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

Rīgā

Apstiprināts
ar SIA „Rīgas namu pārvaldnieks”
valdes 2019.gada 17.decembra lēmumu
(protokols Nr.67/2019, 6.§)

KOMERCNOSLĒPUMU SATUROŠAS UN IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBAS KĀRTĪBA

I. Terminu skaidrojums un lietotie apzīmējumi

1. Sabiedrība – SIA “Rīgas namu pārvaldnieks”.
2. Kārtība – iekšējais normatīvais akts “Komerccnoslēpumu saturošas un ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzības kārtība”.
3. Komerccnoslēpums – jebkura neizpaužama saimnieciska rakstura informācija, tehnoloģiskās zināšanas un zinātniska vai cita rakstura informācija, kas atbilst visām Komerccnoslēpuma aizsardzības likumā noteiktajām pazīmēm.
4. Ierobežotas pieejamības informācija – informācija, kas paredzēta ierobežotam personu lokam, un atbilst Informācijas atklātības likumā noteiktajām pazīmēm.
5. Dokumentu pārvaldības nodaļa – Administratīvās pārvaldes Dokumentu pārvaldības nodaļa.

II. Vispārīgie jautājumi

6. Kārtības mērķis ir aizsargāt Sabiedrības un tās rīcībā esošo citu personu komerccnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju no tās neatļautas izpaušanas jebkurā tehniski iespējamā fiksēšanas, uzglabāšanas vai nodošanas veidā.
7. Kārtība reglamentē:
 - 7.1. informāciju, kura tiek uzskatīta par Sabiedrības komerccnoslēpumu;
 - 7.2. Sabiedrības rīcībā esošu informāciju, kurai tiek noteikts ierobežotas pieejamības statuss;
 - 7.3. kārtību, kādā Sabiedrības darbinieki, kuru rīcībā ir Sabiedrības un citu personu komerccnoslēpums un/vai ierobežotas pieejamības informācija, kā arī valde, tiek informēta un brīdināta par aizliegumu to izplatīt trešajām personām bez Kārtībā noteiktā saskaņojuma saņemšanas;
 - 7.4. piekļuves kontroli komerccnoslēpumam un ierobežotas pieejamības informācijai.

III. Sabiedrības komerccnoslēpumu saturošas informācijas dokumentu veidu saraksts

8. Sabiedrībā ir noteikti šādi dokumentu, kas uzskatāmi par Sabiedrības komercnoslēpumu, veidi:
 - 8.1. Sabiedrības budžets un tā izpildes pārskati;
 - 8.2. Sabiedrības ikgadējie plānošanas dokumenti (kopējais kārtējā gada remontdarbu plāns un izmaksas Sabiedrības pārvaldīšanā esošajās dzīvojamajās mājās, investīciju plāns, Iepirkumu plānā norādītā informācija par iepirkuma plānoto līguma summu);
 - 8.3. grāmatvedībā esošā informācija, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav iekļaujama Sabiedrības pārskatos;
 - 8.4. dokumenti, kas satur informāciju par komercdarbības īstenošanu un plāniem, komercdarbības stratēģiskās attīstības informācija, ja tā nav publiskojama saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 8.5. dokumenti, kas satur informāciju par pakalpojuma kvalitātes novērtējumu;
 - 8.6. audita un citu Sabiedrības uzraugošo institūciju pārbažu rezultāti, izņemot publiski pieejamos;
 - 8.7. iekšējo auditu un pārbažu ziņojumi un atzinumi un to projekti, kā arī pārbaudāmo struktūrvienību paskaidrojumi uz projektos konstatētajiem faktiem;
 - 8.8. apstiprinātie Sabiedrības uzraugošo institūciju ieteikumu ieviešanas grafiki;
 - 8.9. Sabiedrībai pasūtījuma rezultātā sniegtie atzinumi, pētījumi, pamatnostādnes un citi viedokļi;
 - 8.10. dzīvojamo māju pārvaldīšanas pakalpojuma maksas aprēķināšanas metodika, kā arī noteikto procedūru un izmantoto metožu apraksts tām dzīvojamajām mājām, kuras Sabiedrība pārvalda uz dzīvokļu īpašnieku kopības dota pilnvarojuma pamata;
 - 8.11. metodikas un aprēķini, izņemot metodikas un aprēķinus, kas ir publiskojami saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 8.12. tirgus izpētes materiāli;
 - 8.13. ar maksas pakalpojumu sniegšanu sagatavotie atskaišu dokumentu materiāli;
 - 8.14. Sabiedrības iekšējie normatīvie akti, rīkojumi (tai skaitā rīkojumi personālvadības jautājumos), valdes sēžu protokoli, lēmumi un to izraksti, dalībnieku sapulces protokoli un lēmumi, kas ietver jebkuru ekonomiski vērtīgu informāciju. Par ekonomiski vērtīgu informāciju jebkurā gadījumā uzskatāma darba algas aprēķināšanas metodika, ziņas par veiktajām piemaksām, ieturējumiem un materiālajām sociālajām garantijām;
 - 8.15. iekšējās sarakstes dokumenti, kas satur ekonomiski vērtīgu informāciju vai informāciju par lēmuma sagatavošanas procesu;
 - 8.16. līgumi (tai skaitā darba līgumi un līgumi par apmaksātu praksi), vienošanās un to nosacījumi, kuri satur atrunu par tā satura neizpaušanu trešajām personām (konfidencialitātes atruna), izņemot informāciju par darījumiem, kas ir publiski pieejama saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu;
 - 8.17. informācija par klientiem sniegtajiem pakalpojumiem, to cenām, piemērotajām atlaidēm un cita līdzīga rakstura informācija, ja tā nav publiskojama saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
 - 8.18. informācija par tiem Sabiedrības sniegtajiem pakalpojumiem, kas sniedz Sabiedrībai izšķirošas konkurētspējas priekšrocības;
 - 8.19. disciplinārlietas un iekšējās pārbaudes materiāli, kas ietver ekonomiski vērtīgu informāciju.

IV. Sabiedrības ierobežotas pieejamības saturošas informācijas dokumentu veidu saraksts

9. Sabiedrībā ir noteikti šādi dokumentu, kas papildus Kārtības 8.punktā minētajiem dokumentu veidiem, uzskatāmi par Sabiedrības ierobežotas pieejamības informāciju, veidi:
 - 9.1. līgumi par transportlīdzekļu lietošanu un pilnu materiālu atbildību ar Sabiedrības darbiniekiem, darbinieku amata vienību saraksts un Sabiedrības darbinieku personas

- kontu kartītes, darbinieku ārējās atlases materiāli, rīkojumi personālvadības jautājumos, kas neietver ekonomiski vērtīgu informāciju, izziņas par darba tiesiskajām attiecībām;
- 9.2. Sabiedrības darbinieku personas kontu kartiņas, darba nespējas lapas;
- 9.3. līgumi par prakses vietas nodrošināšanu, prakses līgumi, praktikantu atlases materiāli, rīkojumi par prakses vietas nodrošināšanu un prakses vadītāja norīkošanu, praktikantu reģistrs;
- 9.4. vēstules Valsts probācijas dienestam par probācijas klientu nodarbināšanu, probācijas klientu darba grafiks un norīkojums piespiedu darba veikšanai;
- 9.5. Sabiedrības darbinieku obligātās veselības pārbaudes dati;
- 9.6. disciplinārlietas un iekšējās pārbaudes lietas materiāli, kas neietver ekonomiski vērtīgu informāciju;
- 9.7. Sabiedrības darbinieku novērtējuma anketas/testi;
- 9.8. iesniegumi par Sabiedrības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
- 9.9. apmācību korupcijas novēršanas un interešu konflikta jautājumos reģistrācijas žurnāls;
- 9.10. Sabiedrības darbinieku iekšējo apmācību zināšanu pārbaudes testu apkopojums, apliecinājums par dalību iekšējās apmācībās, apkopojums par darbinieku iekšējām un ārējām apmācībām;
- 9.11. darba drošības instruktāžu reģistrācijas žurnāls;
- 9.12. Sabiedrības pretkorupcijas pasākumu plāns un tā izpilde, korupcijas riskam pakļauto amatu saraksts; korupcijas risku novērtēšanas, korupcijas riskam pakļauto amatu identificēšanas un pasākumu noteikšanas riska mazināšanai vai novēršanai izvērtēšanas tabula;
- 9.13. trauksmes cēlēju ziņojumi un ar trauksmes cēlēju ziņojumiem saistītā dokumentācija;
- 9.14. personas datus saturošie dokumenti, kas neietver ekonomiski vērtīgu informāciju, personas datu apstrādes reģistrs;
- 9.15. mājas lietā iekļauta informācija (izņemot, ja tā ir publicējama saskaņā ar normatīvo aktu prasībām);
- 9.16. tiesvedības materiāli;
- 9.17. Sabiedrības informācijas sistēmu lietotāju un autorizācijas dati.

V. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzība

- 10. Lai Sabiedrības un citu personu komercnoslēpums un/vai ierobežotas pieejamības informācija netiktu nelikumīgi izpausta, to aizsargā, veicot šādus pasākumus:
 - 10.1. piekļuve Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumam un/vai ierobežotas pieejamības informācijai tiek nodrošināta atbilstoši Sabiedrības rīkojumam, kas nosaka piekļuves tiesību noteikšanu;
 - 10.2. piekļuve Sabiedrības informācijas sistēmām tiek nodrošināta, izmantojot Sabiedrības darbiniekam/valdei piešķirto individualizēto paroli, kuras nodošana trešajām personām stingri aizliegta;
 - 10.3. lai nodrošinātu tādu no citām personām saņemto dokumentu pārvaldību, kuriem ir noteikts komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības statuss, Sabiedrība veic atzīmes "IP" Sabiedrības Automatizētajā lietvedības sistēmā, ja no trešajām personām saņemtie dokumenti satur atzīmi vai norādi par komercnoslēpuma vai ierobežotas pieejamības statusu;
 - 10.4. lai nodrošinātu tādu Sabiedrības nosūtāmo dokumentu, kuri satur komercnoslēpumu vai ierobežotas pieejamības informāciju, pārvaldību, Sabiedrība veic atzīmes "IP" Sabiedrības Automatizētajā lietvedības sistēmā;
 - 10.5. trešo personu komercnoslēpums un/vai ierobežotas pieejamības informācija, kas nodota Sabiedrības rīcībā, nav izpaužama trešajām personām bez komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības informācijas turētāja atļaujas;

- 10.7. ar potenciālajiem darījumu partneriem tiek slēgti līgumi ar konfidencialitātes atrunu, lai novērstu situāciju, ka potenciālais darījumu partneris uzsāk sarunas par iespējamo darījumu tikai, lai uzzinātu Sabiedrības komercnoslēpumu vai ierobežotas pieejamības informāciju.

VI. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšanas kārtība

11. Sabiedrības darbiniekam un valdei ir aizliegts nelikumīgi izpaust Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju neatkarīgi no tā, vai pieeja šai informācijai nepieciešama amata pienākumu veikšanai, vai arī tā ir citādi nonākusi darbinieka/valdes rīcībā.
12. Sabiedrības darbinieks/valde, jebkādā veidā saņemot informācijas pieprasījumu par Sabiedrības un/vai citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšanu, ja šis pieprasījums nav noformēts rakstveidā atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atsaka to izsniegt, atteikumu pamatojot ar Sabiedrības un/vai citas personas komercnoslēpuma, un/vai ierobežotas pieejamības informācijas aizsardzību un lūdz iesniegt informācijas pieprasījumu rakstveidā, kurā ir norādīts pieprasītās informācijas pamatojums.
13. Dokumentu pārvaldības nodaļa papīra formātā saņemto informācijas pieprasījumu par Sabiedrības vai citu personu komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības informācijas izsniegšanu, reģistrē to, virza un nosaka izpildes kontroles termiņu saskaņā ar Sabiedrībā noteikto kārtību dokumentu pārvaldībai.
14. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju Sabiedrības darbinieks/valde drīkst izmantot tikai amata pienākumu veikšanai un izsniegt, ievērojot nosūtāmā dokumenta projekta reģistrēšanas, saskaņošanas, parakstīšanas un nosūtīšanas procesu Sabiedrības noteiktajā kārtībā dokumentu pārvaldībai, vienlaikus ievērojot Kārtības 15., 16., 17. un 18. punktā noteikto.
15. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju darbinieks/valde drīkst izsniegt tikai rakstveidā, izņemot gadījumus, kad informācijas apjoma dēļ tās izsniegšana ir lietderīga elektronisko datu nesējos.
16. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpuma un/vai ierobežotas pieejamības informācijas nosūtīšana trešajām personām elektroniskā pasta veidā ir aizliegta.
17. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju komercnoslēpuma izsniegšanai darbiniekam nepieciešams saņemt Sabiedrības Juridiskās pārvaldes direktora saskaņojumu, pievienojot rakstveida pavadvēstuli, kurā norādīta atbildības par komercnoslēpuma vai ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanu atruna: *“Sabiedrība vērs uzmanību, ka vēstules pielikumā esošā informācija satur Sabiedrības/citas personas (izvēlēties nepieciešamo/norādīt precīzu personas nosaukumu) komercnoslēpumu/ierobežotas pieejamības informāciju. Informācijas saņēmējs ir atbildīgs par Sabiedrības/citas personas (izvēlēties nepieciešamo; norādīt precīzu personas nosaukumu) komercnoslēpuma/ierobežotas pieejamības informācijas saglabāšanu. Sabiedrības/citas personas (izvēlēties nepieciešamo; norādīt precīzu personas nosaukumu) komercnoslēpuma/ierobežotas pieejamības informācijas tālākas izpaušanas vai neatļautas izmantošanas gadījumā informācijas saņēmējs ir atbildīgs par Sabiedrībai/citai personai (izvēlēties nepieciešamo; norādīt precīzu personas nosaukumu) nodarītā mantiskā vai nemantiskā kaitējumu atlīdzināšanu.”*
18. Sabiedrības nosūtāmos finanšu rakstveida dokumentus, kas satur Sabiedrības komercnoslēpumu, noformē uz veidlapas atbilstoši Kārtības pielikumam. Pārējos Sabiedrības nosūtāmos dokumentus, kas satur komercnoslēpumu vai ierobežotas pieejamības informāciju, noformē, pievienojot pavadvēstuli atbilstoši Kārtības 17.punktam.

19. Sabiedrības un citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju darbinieks drīkst izsniegt bez Juridiskās pārvaldes direktora saskaņojuma un, neievērojot 15., 16., 17. un 18.punktā noteikto gadījumos, kad ar informācijas pieprasījumu darbinieku Sabiedrībā iepazīstina izmeklēšanas iestādes (Valsts policijas, Drošības policijas, Finanšu policijas, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja u.c.) vai Valsts darba inspekcija vienlaikus iepazīstinot darbinieku ar izmeklēšanas darbību/Valsts darba inspekcijas pieprasījumu pamatojošu lēmumu, darbiniekam parakstot protokolu par informācijas/materiālu izņemšanu.

VII. Glabāšana un piekļuves kontrole komercnoslēpumam un ierobežotas pieejamības informācijai

20. Sabiedrības komercnoslēpums un ierobežotas pieejamības informācija tiek glabāta gan papīra formātā, gan Sabiedrības informācijas sistēmās, nodrošinot minētās informācijas aizsardzību pret nesankcionētu pieeju un nelikumīgu izpaušanu, ievērojot Kārtībā noteiktos pasākumus.
21. Piekļuve Sabiedrības komercnoslēpumam un ierobežotas pieejamības informācijai, kas tiek glabāta Sabiedrības informācijas sistēmās, tiek nodrošināta saskaņā ar Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu, kas nosaka informācijas tehnoloģiju drošības pārvaldības kārtību, ievērojot tajā noteiktos drošības pasākumus.
22. Darbinieki, kuriem amata pienākumu veikšanai tiek nodrošināta piekļuve Sabiedrības komercnoslēpumam un ierobežotas pieejamības informācijai, kas netiek glabāta Sabiedrības informācijas sistēmās, ievēro minētās informācijas aizsardzības prasības – neatstāj to uz galdiem, atstājot savu darba vietu, izmet to tikai sagrieztā veidā, seko, lai minētā informācija nebūtu pieejama un redzama trešajām personām. Par šajā punktā norādīto prasību izpildi atbild attiecīgie darbinieki un viņu tiešie vadītāji.

VIII. Atbildība par nelikumīgu komercnoslēpuma vai ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanu

23. Sabiedrības darbiniekam/valdei ir pienākums rūpēties par to, lai Sabiedrības un citu personu komercnoslēpums un/vai ierobežotas pieejamības informācija, kas attiecas uz viņa amata pienākumu veikšanu, nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajām personām.
24. Par Sabiedrības komercnoslēpuma/ierobežotas pieejamības informācijas neizpaušanu trešajām personām atbildīgi Sabiedrības darbinieki/valde, kuriem ir pieeja Sabiedrības komercnoslēpumam/ierobežotas pieejamības informācijai.
25. Gadījumā, ja Sabiedrības darbinieks/valde izpauž Sabiedrības un/vai citu personu komercnoslēpumu un/vai ierobežotas pieejamības informāciju, neievērojot šajā Kārtībā un normatīvajos aktos noteikto, Sabiedrības darbinieks/valde ir atbildīgs pret Sabiedrību par nodarīto mantisko vai nemantisko kaitējumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IX. Noslēguma jautājumi

26. Komercnoslēpuma vai ierobežotas pieejamības informācijas statuss saglabājas līdz brīdim, kad Sabiedrības valde pieņem lēmumu par komercnoslēpuma vai ierobežotas pieejamības informācijas statusa izbeigšanu vai līdz brīdim, kad attiecīgā informācija kļūst vispārzināma vai pieejama trešajām personām uz tiesiska pamata.
27. Kārtība stājas spēkā 2019.gada 20.decembrī.
28. Ar Kārtības spēkā stāšanos spēku zaudē ar Sabiedrības 2018.gada 1.marta valdes lēmumu (protokols Nr.9/2018, 9.§) apstiprinātais iekšējais normatīvais akts “Komercnoslēpumu saturošas informācijas aizsardzības kārtība”.

Slobodova 25755821

alina.slobodova@rnparvaldnieks.lv

Pielikums

SIA "Rīgas namu pārvaldnieks"
18.12.2019.
iekšējam normatīvajam aktam Nr.1-18/65

Informācijas saņēmējs ir atbildīgs par SIA “Rīgas namu pārvaldnieks” komercnoslēpuma saglabāšanu. SIA “Rīgas namu pārvaldnieks” komercnoslēpuma tālākas izpaušanas vai neatļautas izmantošanas gadījumā informācijas saņēmējs ir atbildīgs par SIA “Rīgas namu pārvaldnieks” nodarītā mantiskā vai nemantiskā kaitējumu atlīdzināšanu.