

## PROCEDURA OCHRONY INFORMACJI STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA

### § I DEFINICJE

Poniższym terminom zastosowanym w Procedurze przypisuje się następujące znaczenie:

1. **Cel** - oznacza zadania powierzone Osobie Otrzymującej,
2. **Informacje Poufne** - oznacza wszelkie informacje ujawnione Osobie Otrzymującej bez względu na formę ich wyrażenia (w tym między innymi ujawnione na piśmie, ustnie, za pośrednictwem korespondencji elektronicznej, systemu informatycznego lub w inny sposób), w szczególności:
  - 2.1. **dane techniczne** - w szczególności dane techniczno-technologiczne oraz lokalizacyjne istniejącej i projektowanej infrastruktury telekomunikacyjnej Spółki lub osób trzecich, pozyskanych w związku z realizacją Celów,
  - 2.2. **dane osobowe** (służbowe dane kontaktowe) osób z ramienia Spółki współpracujących ze Osobą Otrzymującą, w tym także osób działających w imieniu lub na rzecz klientów i/lub kontrahentów Spółki,
  - 2.3. **dane finansowe lub gospodarcze** - włącznie z materiałami i dokumentacją w tym zakresie,
  - 2.4. **tajemnice handlowe**, w tym: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, przedmiot, zakres i warunki handlowe współpracy oraz pozostałe informacje dotyczące współpracy Spółki z jej kontrahentami oraz ochrony interesów Spółki wobec podmiotów dla niej konkurencyjnych,
  - 2.5. **sposoby prowadzenia przedsiębiorstwa oraz biznes-plany zmian zakresu lub zasięgu** działalności gospodarczej Spółki, obejmujące strukturę organizacyjną, politykę finansową i kadrową, przebieg procesów operacyjnych, kierunki i plany zmian prowadzenia działalności gospodarczej, etc.
  - 2.6. **wyników badań rynkowych oraz innych informacji** na temat Spółki i/lub jej klientów, dostawców, produktów,
  - 2.7. **zapytań ofertowych i ofert, zasad ustalania cen oraz innych form i zakresu pozyskiwania zamówień/kontaktów** stosowanych przez Spółkę,niezależnie od tego czy informacje te zostały przekazane bezpośrednio, czy też ich ujawnienie nastąpiło w sposób niezamierzony (w tym także na skutek nieuprawnionego ujawnienia przez osobę trzecią).
3. **Osoba Otrzymująca** - oznacza osobę zaangażowaną przez Spółkę dla realizacji Celu,
4. **Podmiot Stowarzyszony** - oznacza każdy podmiot, który w momencie ujawnienia jakichkolwiek Informacji Poufnych bezpośrednio lub pośrednio kontroluje, jest kontrolowany lub pozostaje pod kontrolą Spółki,
5. **Spółka** – podmiot powierzający Cele Osobie Otrzymującej
6. **Procedura** - oznacza niniejszą procedurę ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

### § II NIEUJAWNIANIE INFORMACJI POUFNYCH I ICH WYŁĄCZNE UŻYCIĘ

1. Osoba Otrzymująca zobowiązuje się do:
  - 1.1. przechowywania i/lub przesyłania i przetwarzania Informacji Poufnych w sposób uniemożliwiający osobom niepowołanym jakikolwiek dostęp do tych Informacji Poufnych,
  - 1.2. nieprzekazania Informacji Poufnych osobom trzecim,
  - 1.3. niedopuszczenia do zapoznania się osób trzecich z Informacjami Poufnymi,
  - 1.4. niedopuszczenia osób trzecich do uzyskania możliwości kopiowania, przesyłania oraz wglądu do Informacji Poufnych (zobowiązanie rezultatu),
  - 1.5. niedopuszczenia osób trzecich do uzyskania kontroli nad Informacjami Poufnymi,
  - 1.6. wykorzystania Informacji Poufnych jedynie w celu, w jakim zostały powierzone Osobie Otrzymującej,
  - 1.7. niedokonywania przesyłania ani powielania Informacji Poufnych, chyba, że jest to konieczne dla realizacji Celu,
  - 1.8. nieodwracalnego zniszczenia Informacji Poufnych oraz wszelkich sporządzonych kopii (zobowiązanie powyższe obejmuje również obowiązek usunięcia Informacji Poufnych z posiadanych nośników wymiennych oraz zniszczenia wszelkich nośników trwałych, na których Informacje Poufne były przechowywane, niezwłocznie po zakończeniu realizacji Celu lub niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania Spółki.
2. Z uwzględnieniem pierwszeństwa bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa Osoba Otrzymująca będzie odpowiedzialna za:
  - 2.1. wszelkie straty, kradzież, lub inne nieumyślne ujawnienie Informacji Poufnych;
  - 2.2. wszelkie ujawnienie Informacji Poufnych bez upoważnienia przez osoby (w tym między innymi obecnych i byłych pracowników, konsultantów, Podmioty Stowarzyszone) lub podmioty, którym Osoba Otrzymująca ma prawo ujawnić Informacje Poufne,

z zastrzeżeniem, że Osoba Otrzymująca nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieumyślne lub nieupoważnione ujawnienie, jeżeli dołożyła należytych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych, a po otrzymaniu informacji lub podejrzeniu na temat takiego nieumyślnego lub nieupoważnionego ujawnienia niezwłocznie powiadomiła o tym Spółkę i podjęła uzasadnione działania w celu złagodzenia negatywnych skutków takiego ujawnienia oraz zapobieżenia wszelkim dalszym ujawnieniom.

3. Osoba Otrzymująca zobowiązuje się do:
  - 3.1. nieodwracalnego zniszczenia otrzymanych Informacji Poufnych po ustaniu przyczyn, dla których Informacje Poufne zostały jej powierzone,
  - 3.2. kontroli działań pracowników i osób współpracujących w celu zapewnienia należytej realizacji postanowień Procedury.
4. Naruszenie postanowień Procedury może skutkować poniesieniem odpowiedzialności przez Osobę Otrzymującą, która dopuściła się naruszenia, na zasadach określonych przepisami Kodeksu pracy (o ile ma zastosowanie), Kodeksu cywilnego, Kodeksu karnego, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz innych przepisów.

### **§ III WYKORZYSTANIE INFORMACJI POUFNYCH**

Osoba Otrzymująca ma prawo wykorzystać Informacje Poufne tylko w związku z realizacją Celu powierzonego jej przez Spółkę i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Celu.

### **§ IV WYŁĄCZENIA | DOZWOLONE UJAWNIECIE INFORMACJI POUFNYCH**

1. Nie są Informacją Poufną informacje, które zostały:
  - 1.1. opublikowane lub stały się jawne bez naruszenia prawa lub postanowień Procedury;
  - 1.2. rozpowszechnione przez stronę trzecią bez naruszenia prawa lub naruszenia zasady poufności obowiązującej tą stroną trzecią;
  - 1.3. ujawnione celem rozpowszechnienia na podstawie odpowiedniego przepisu prawa, prawomocnego wyroku sądowego lub ostatecznej decyzji administracyjnej.
2. Osoba Otrzymująca może ujawnić Informacje Poufne, jeżeli:
  - 2.1. w ramach realizacji Celu otrzyma uprawnienie do ujawniania Informacji Poufnych dla potrzeb realizacji Celu z zastrzeżeniem, że takie ujawnienie Informacji Poufnych może nastąpić tylko w związku z realizacją tego Celu, w ramach którego zostało udzielone lub
  - 2.2. takie ujawnienie stanie się wymagane na podstawie ostatecznego wyroku / postanowienia Sądu lub prawomocnej decyzji uprawnionego organu administracji publicznej lub
  - 2.3. takie ujawnienie będzie wymagane z mocy prawa z zastrzeżeniem, że Osoba Otrzymująca uprzedzi o każdym przypadku takiego ujawnienia Spółkę i dołoży wszelkich starań w celu zapewnienia maksymalnej ochrony przekazywanych w tym trybie Informacji Poufnych.

### **§ V KOPIOWANIE I ZWROT DOSTARCZONYCH DOKUMENTÓW**

1. Osoba Otrzymująca nie jest uprawniona do kopiowania rysunków, dokumentów, danych, wzorów, oprogramowania oraz zawartości systemów informatycznych lub innych instrumentów zawierających Informacje Poufne, do których uzyska dostęp w ramach zaangażowania przez Spółkę, chyba że są one wymagane do realizacji Celu, ale tylko w takim zakresie, w jakim mają być użyte do realizacji Celu.
2. Na żądanie Spółki Osoba Otrzymująca, na jej własny koszt, niezwłocznie zwróci Spółce lub zniszczy oryginały powyższych materiałów lub ich kopie. Obowiązek zwrotu lub zniszczenia nie dotyczy tej części Informacji Poufnych, których posiadanie będzie dla Osoby Otrzymującej niezbędne dla udokumentowania stosowania się do obowiązujących przepisów lub prawidłowej realizacji podjętych przez Nią zobowiązań.

### **§ VI OKRES OBOWIĄZYWANIA**

Obowiązek stosowania się Osoby Otrzymującej do postanowień Procedury wchodzi w życie w dniu podpisania przez Osobę Otrzymującą oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą do dnia, w którym zakończy się 5 letni okres liczony od dnia zakończenia jakiegokolwiek formy współpracy ze Spółką.