

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО " " (далее - Общество, Работодатель)

_____ / _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Коммерческая тайна - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Конфиденциальная информация - информация, составляющая коммерческую, служебную, банковскую, налоговую тайны, - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

Служебная тайна - любые сведения, в том числе сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи, которые стали известны работнику Общества в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

Банковская тайна - сведения о состоянии банковского счета и банковского вклада, операций по счету и сведений о клиентах.

Налоговая тайна - любые переданные налоговым органам, органам государственных внебюджетных фондов и таможенным органам сведения об Обществе.

Разглашение конфиденциальной информации - любое действие или бездействие работника, в результате которого Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия работодателя (Общества).

Целью настоящего Положения является обеспечение защиты конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, разглашения или использования, что необходимо для обеспечения экономической и правовой безопасности Общества.

Настоящее Положение является обязательным для всех работников Общества, а также для всех лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации на основании договоров с Обществом.

Общество имеет исключительное право на использование конфиденциальной информации (коммерческой тайны) любыми не запрещенными законом способами.

1. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1.1. К конфиденциальной информации относится следующая информация об Обществе:

- 1.1.1. Данные первичных учетных документов бухгалтерского учета.
- 1.1.2. Содержание регистров бухгалтерского учета.
- 1.1.3. Содержание внутренней бухгалтерской отчетности.
- 1.1.4. Совершаемые и совершенные сделки, в том числе договоры, их предмет, содержание, цена и другие существенные условия, информация о поставщиках сырья, покупателях готовой продукции, количестве поставляемого сырья, сумме реализованной продукции, оказываемых по договорам услугах, лицензиях и их условиях и т.п.

- 1.1.5. Сведения об открытых в кредитных учреждениях расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам и об остатке средств на этих счетах, сведения о имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте.
- 1.1.6. Секреты производства (ноу-хау) и иная информация, составляющая производственную тайну.
- 1.1.7. Исходные коды программного обеспечения.
- 1.1.8. Реквизиты удаленного доступа к оборудованию клиентов (логин и пароль, а также любые иные средства получения доступа к информации или сервисам, принадлежащим Обществу).
- 1.1.9. Реквизиты доступа к корпоративной почте (корпоративный домен @ [REDACTED]).
- 1.1.10. Реквизиты доступа к внутренней сети и ее компьютерным ресурсам.
- 1.1.11. Реквизиты доступа к IP-телефонии.
- 1.1.12. Реквизиты доступа к системам, к которым работник получает доступ в рамках осуществления трудовых обязанностей.
- 1.1.13. Информация о стратегии компании, планах, текущих и прошлых проектах и задачах.
- 1.1.14. Информация о клиентах: финансовые показатели, контакты сотрудников, любые учетные данные.
- 1.1.15. Базы знаний и иные подобные информационные массивы по специфике деятельности Работодателя.
- 1.1.16. Персональные данные работников: информация о сотрудниках Общества, их заработной плате, условиях труда, социальных гарантиях, результаты внутренней оценки и аттестации.
- 1.1.17. Результаты интеллектуальной деятельности (РИД): все разработки, документы, информационные материалы, созданные Работником или с его участием по заданию Работодателя в порядке исполнения им работы по трудовому договору. Работодателю принадлежит исключительное право на такие РИД, в том числе программы для ЭВМ, базы данных, инструкции, техническую документацию, изобретения и другие результаты интеллектуальной деятельности.
- 1.1.18. Иные сведения, отнесенные к коммерческой тайне на основании приказов руководства Общества.
- 1.1.19. Иные сведения, отнесенные к коммерческой тайне в соответствии с настоящим Положением.
 - 1.2. К Конфиденциальной информации не относится:
 - 1.2.1. Учредительные документы и договор о создании Общества.
 - 1.2.2. Регистрационные удостоверения, лицензии, патенты и иные документы, дающие право заниматься предпринимательской деятельностью.
 - 1.2.3. Сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении безопасных условий труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства Российской Федерации и размерах причиненного при этом ущерба, в случае если данные факты установлены вступившим в законную силу решением (приговором) суда, арбитражного суда.
 - 1.2.4. Сведения об участии должностных лиц организации в производственных кооперативах, товариществах, обществах с ограниченной ответственностью, акционерных обществах и других организациях, осуществляющих предпринимательскую деятельность.
 - 1.2.5. Информация об уплате обязательных налогов и сборов.
 - 1.2.6. Информация, разглашенная Обществом самостоятельно или с его согласия.
 - 1.2.7. Иная информация, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 1.3. Способы передачи Конфиденциальной информации:
 - 1.3.1. Посредством корпоративной почты.
 - 1.3.2. Посредством доступа к внутренней сети (через VPN-подключение) - осуществляется по доменному логину-паролю, выдает администратор домена.

- 1.3.3. Посредством доступа к различным компьютерным ресурсам.
- 1.3.4. Посредством доступа к системам ведения задачи и проектов. Доступ предоставляется по персональному паролю.
- 1.3.5. Посредством доступа к базам знаний.
- 1.3.6. Посредством доступа к базе знаний и системе ServiceDesk.
- 1.3.7. Посредством доступа к корпоративному облачному хранилищу.
- 1.3.8. Посредством доступа к IP-телефонии с возможностью подключиться к системе извне.

- 1.4. Любая иная информация, за исключением информации, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой тайне, может быть отнесена к коммерческой тайне по решению руководителя Общества.

Информация, хоть и не названная в данном Положении, но переданная способом, указанным в настоящем разделе, является конфиденциальной информацией, издания специального приказа в этом случае не требуется.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО СОХРАНЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

- 2.1. Работник принимает на себя следующие обязательства:

- 2.1.1. Принимать разумно достаточные меры по охране Конфиденциальной Информации, полученной в рамках выполнения трудовых обязанностей, соблюдать режим ее защиты в соответствии с требованиями, определенными Федеральным законом “О коммерческой тайне” № 98-ФЗ от 29 июля 2004 г. Разумно достаточными мерами по охране Конфиденциальной информации понимаются такие меры, которые исключают доступ к Конфиденциальной информации, третьих лиц без согласия работодателя, а также обеспечивают возможность использования и передачи Конфиденциальной информации без нарушения режима ее конфиденциальности.
- 2.1.2. Не использовать полученную от работодателя и (или) клиентов, заказчиков работодателя или иных лиц, с которыми сотрудничает работодатель, Конфиденциальную информацию (или любую ее часть) в собственных интересах иначе, чем в связи с выполнением трудовых обязанностей, без предварительного письменного согласия работодателя.
 - 2.1.2.1. Не разглашать Конфиденциальную информацию третьим лицам полностью или частично, без предварительного письменного согласия работодателя.
 - 2.1.2.2. Не осуществлять копирование, компиляцию, перевод или любое иное документирование Конфиденциальной информации, а также создание любых информационных ресурсов (как это определено в Федеральном законе “Об информации, информационных технологиях и защите информации” № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г.) иначе, чем в связи с выполнением своих трудовых обязанностей.
 - 2.1.2.3. Незамедлительно сообщить работодателю о факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной информации.
- 2.1.3. По запросу работодателя предоставлять информацию о состоянии режима защиты Конфиденциальной информации.
- 2.2. Конфиденциальная информация может быть раскрыта работником контрагентами работодателя в объеме, необходимом для исполнения обязательств по гражданско-правовым договорам, заключенным с соответствующими контрагентами. Конфиденциальная информация передается, принимается и используется только в объеме, необходимом для исполнения Работником обязательств перед работодателем.
- 2.3. По требованию работодателя все оригиналы и копии Конфиденциальной информации подлежат незамедлительному возврату работником. Любая Конфиденциальная информация, не истребованная вышеуказанным способом, будет уничтожена, либо передана обратно работодателю по согласованию

с работодателем. Возврат или уничтожение работником документированной Конфиденциальной информации не освобождает работника от исполнения своих обязательств.

- 2.4. Если работник будет обязан по закону раскрыть какую-либо Конфиденциальную информацию органам, уполномоченным законодательством требовать раскрытия Конфиденциальной информации, работник обязан немедленно письменно уведомить об этом факте работодателя. В случае такого раскрытия, работник обязуется сделать все для того, чтобы обеспечить конфиденциальность раскрытой информации.
- 2.5. Работник в течение действия трудового договора, а также в течение 1 (одного) года после его окончания обязуется не вступать в правовые отношения с контрагентами (заказчиками, клиентами) работодателя без соответствующего письменного согласия. Условие не распространяется на отношения возникшие у Стороны до момента издания и ознакомления с настоящим Положением. Работник, допустивший невыполнение указанного обязательства, обязуется при поступлении соответствующего письменного требования компенсировать работодателю все убытки в полном объеме, включая упущенную выгоду.

3. ОХРАНА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 3.1. Охрана конфиденциальной информации Общества состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление нарушений режима конфиденциальной информации Общества, пресечение нарушений режима конфиденциальной информации Общества, привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной информации Общества, к установленной ответственности.
- 3.2. Обязательным условием трудовых договоров, заключаемых с работниками Общества, является условие о соблюдении работником служебной и коммерческой тайны.
- 3.3. Каждый работник Общества при принятии на работу предупреждается об ответственности за нарушение режима служебной и коммерческой тайны путем ознакомления с настоящим Положением.
- 3.4. Заключаемые Обществом в лице любых уполномоченных лиц договоры должны содержать условие о сохранении контрагентами конфиденциальности.
- 3.5. В рабочих и иных помещениях Общества создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (сейфы и металлические ящики для хранения документов и пр.).
- 3.6. Доступ к конфиденциальной информации Общества разрешается только тем работникам и должностным лицам, для которых этот доступ необходим в связи с выполнением ими своих трудовых обязанностей.
- 3.7. Объем информации, доступной каждому работнику, определяется его функциональными обязанностями и утверждается приказом генерального директора Общества.
- 3.8. Работники, временно допускаемые к конфиденциальной информации, должны подписывать временное соглашение о доступе с указанием периода и целей доступа.
- 3.9. Лица, не являющиеся работниками Общества (подрядчики, консультанты, временные сотрудники), допускаются к конфиденциальной информации на основании подписания договора о конфиденциальности и согласования с генеральным директором.

4. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Общество предпринимает следующие меры по защите конфиденциальной информации:

- 4.1. **Физическая защита:** ограничение доступа к помещениям, где хранится конфиденциальная информация, путем использования замков, сигнализаций, систем видеонаблюдения и других средств охраны.
- 4.2. **Техническая защита:** использование паролей, шифрования, антивирусных программ, фаерволов, резервных копий данных, и других средств защиты информации в электронном виде.
- 4.3. **Организационная защита:** назначение ответственных лиц за сохранность конфиденциальной информации, ведение журналов учета доступа, регулярное проведение инструктажей по вопросам конфиденциальности.
- 4.4. **Проверки и мониторинг:** проведение регулярных плановых и внеплановых проверок соблюдения режима конфиденциальности, выявление нарушений, мониторинг использования информационных ресурсов.
- 4.5. В случае утраты носителей информации, содержащих коммерческую тайну, или подозрения на несанкционированный доступ, сотрудник обязан немедленно сообщить об этом непосредственному руководителю и ответственному за сохранность конфиденциальной информации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. В случае нарушения работником своих обязательств по настоящему Договору, Работодатель вправе потребовать от работника возмещения понесенных в связи с таким нарушением убытков в полном объеме.
- 5.2. Споры, возникающие в связи или вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. При недостижении согласия путем переговоров в течение 30 (тридцати) дней с момента возникновения споров, такие споры подлежат разрешению в суде в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

