

Российская Федерация, Краснодарский край, г. Сочи
Акционерное Общество
«ЛУЧАНО СОЧИ»

ПРИКАЗ № 80-1/0225

город Сочи

6 мая 2025 года

«Об утверждении «Положения о коммерческой тайне (конфиденциальной информации)», «Положения об особенностях направления сотрудников в служебные командировки».

С целью определения основных мер защиты коммерческой тайны, установления порядка обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну и иной конфиденциальной информацией с целью предотвращения возможного нанесения ущерба экономической безопасности Общества вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации (ее утраты, хищения, разглашения или фальсификации) определения порядка оказания платных медицинских услуг медицинским центром Общества,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о коммерческой тайне (конфиденциальной информации)» АО «ЛУЧАНО СОЧИ» (Приложение № 1) и ввести его в действие с 12 мая 2025 года.

2. Руководителю отдела персонала Жемчужной Флоре Александровне ознакомить сотрудников с Положением и подготовить дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

Д.А. Шеваловский

Ознакомлены:

_____ Жемчужная Ф.А. «___» _____ 2025

Приложение №1

Приказу № 82-1/21-25 6 мая 2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор
АО «ЛУЧАНО СОЧИ»


Д.А. Шеваловский
6 мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона № 98-ФЗ от 29.07.2004 года «О коммерческой тайне», Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Устава Общества.

1.2. Положение устанавливает порядок обращения с конфиденциальной информацией, являющейся собственностью Акционерного общества «ЛУЧАНО СОЧИ» (далее - Общество), его контрагентов и определяет основные меры ее защиты с целью предотвращения нанесения ущерба экономической безопасности Общества вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации (ее утраты, хищения, разглашения или фальсификации).

1.3. Цель Положения - определение основных мер защиты коммерческой тайны, установления порядка обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну и иной конфиденциальной информацией с целью предотвращения возможного нанесения ущерба экономической безопасности Общества вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации (ее утраты, хищения, разглашения или фальсификации). Действие документа не распространяется на информацию, составляющую государственную тайну Российской Федерации.

1.4. Положение является основополагающим нормативным документом, регламентирующим деятельность Общества в сфере защиты коммерческой тайны. Требования Положения обязательны для выполнения всеми работниками Общества.

1.5. Действие Положения не распространяется на устанавливаемый государственными органами режим защиты сведений, составляющих государственную тайну Российской Федерации.

1.6. Руководители структурных подразделений Общества несут персональную ответственность за обеспечение режима коммерческой тайны на участке деятельности подразделения, организуют выполнение установленных Положением режимных требований, принимают меры по максимальному ограничению возможности ознакомления с информацией работников, которым по роду выполняемых ими должностных обязанностей она не требуется.

1.7. В вопросах сохранения коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений, предоставляемых Обществу контрагентами, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Положением, а также условиями обеспечения охраны конфиденциальности, изложенными в соответствующих договорах и (или) соглашениях, заключенных с контрагентами.

1.8. Все структурные подразделения и работники Общества и его контрагенты, допускаемые к сведениям, составляющим коммерческую тайну Общества, и иным конфиденциальным сведениям; лица, оказывающие Обществу услуги в соответствии с заключенными договорами возмездного оказания услуг, если эти услуги связаны с доступом к коммерческой тайне Общества, являются пользователями Положения.

1.9. Права на документ принадлежат Обществу. Документ не может быть полностью или частично воспроизведен, опубликован, тиражирован, скопирован или распространен в любой иной форме без разрешения Общества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации.
2. Глава 75 Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».
7. Федерального закона № 98-ФЗ от 29.07.2004 года «О коммерческой тайне».
8. Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения.

В Положении используются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Информация	Сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления.
Информационная безопасность	Состояние защищенности информационной среды Общества, обеспечивающее ее формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства.
Документированная информация (документ)	1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. 2. Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.
Конфиденциальная информация	Документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация, требующая защиты.
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.
Информация (сведения), составляющая коммерческую тайну	Сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения 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.
Ноу-хау	Секрет производства: ноу-хау или секрет производства - оригинальные технологии, знания, умения, которые еще не стали широко известны и могут быть предметом купли-продажи или использоваться для достижения конкурентного преимущества над другими людьми. Это определенный набор информационных подходов, включающих формулы, методы, схемы и наборы инструментов, необходимых для успешного ведения дела в какой-либо области или профессии. В некоторых юрисдикциях сюда включены патенты, а также любая другая конфиденциальная информация, способная обеспечить превосходство над конкурентами.
Режим коммерческой тайны	Правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности.
Носители информации (сведений), составляющей коммерческую тайну	Материальные объекты, в том числе физические поля, в которых сведения, составляющие коммерческую тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов.
Машинный носитель информации	Материальный носитель или устройство, предназначенное для записи, хранения и считывания информации средствами вычислительной и (или) оргтехники - персональными компьютерами (рабочими станциями), серверами и другими техническими средствами.
Энергонезависимый машинный носитель информации	Машинный носитель информации, информация в которых, в отличие от энергозависимых машинных носителей информации, сохраняется после отключения электропитания или их изъятия из устройств, в которые они устанавливаются.
Документ на машинном носителе (электронный документ)	Документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.
Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну	Ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.
Передача информации, составляющей коммерческую тайну	Передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.
Предоставление информации,	Передача информации, составляющей коммерческую тайну и

составляющей коммерческую тайну	зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.
Гриф ограничения доступа к документу (ограничительный гриф)	Реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документом.
Разглашение информации	Несанкционированное доведение защищаемой информации до потребителей, не имеющих права доступа к этой информации.
Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну	Действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.
Утрата конфиденциальных документов	Выход (в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность работника, которому они были доверены, вследствие чего эти документы, а равно содержащиеся в них сведения, стали, либо могли стать достоянием посторонних лиц.
Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну	Лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее режим коммерческой тайны.
Защита информации	Организационные, правовые, технические и технологические меры по предотвращению угроз информационной безопасности и устранению их последствий.
Средства защиты информации	Технические, криптографические, программные и другие средства, предназначенные для защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений, средства, в которых они реализованы, а также средства контроля эффективности защиты информации.
Обработка сведений (информации)	Получение, хранение, преобразование, комбинирование, передача или любое другое использование сведений (информации).
Контрагент	Сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, передал эту информацию.
Контрагент Общества	Юридические и физические лица, с которыми взаимодействует Общество при выполнении работ (оказании услуг) на основании заключенных договоров (соглашений, контрактов).
Информационные технологии	Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну	Это совокупность организационных и технических мероприятий, обеспечивающих её защиту от несанкционированного доступа, утечки по различным каналам связи, модификации, искажения, либо полного уничтожения.
Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну	Действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации, либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

3.2. Сокращения.

В Положении применены следующие сокращения:

Сокращение	Наименование сокращения
Общество	Акционерное общество «ЛУЧАНО СОЧИ»»
СВТ	Средства вычислительной техники.
Перечень	Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну АО «ЛУЧАНО СОЧИ», и иных конфиденциальных сведений.
Положение	Положение о коммерческой тайне АО «ЛУЧАНО СОЧИ»

4. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ ОБЩЕСТВА

4.1. Режим коммерческой тайны в Обществе устанавливается в отношении информации (сведений), составляющей коммерческую тайну, обладателем которой являются Общество, другие юридические и физические лица, если в заключенных с ними договорах (соглашениях) оговорена необходимость обеспечения охраны конфиденциальности таких сведений, а также в отношении иной конфиденциальной информации, указанной в разделе 15 Положения.

Права Общества, как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, возникают с момента установления им в отношении этой информации режима коммерческой тайны.

Общество в качестве обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, имеет право:

1) устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим коммерческой тайны в соответствии с настоящим Федеральным законом и гражданско-правовым договором;

2) использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;

3) разрешать или запрещать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, определять порядок и условия доступа к этой информации;

4) требовать от юридических лиц, физических лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена информация, составляющая коммерческую тайну, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;

5) требовать от лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;

6) защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения,

незаконного получения или незаконного использования третьими лицами информации, составляющей коммерческую тайну, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав.

Режим коммерческой тайны устанавливается:

а) в отношении информации, исключительным собственником которой является Общество в соответствии с Положением, и разработанной на его основе других внутренних нормативных документов;

б) в отношении информации, собственниками которой являются другие юридические и физические лица, - в соответствии с договорами и (или) соглашениями с правообладателями этой информации;

в) в отношении персональных данных работников Общества, командированных лиц, посетителей, гостей (проживающих), пользователей услуг, пациентов - в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с Положением;

г) в отношении иной информации ограниченного доступа - в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или уполномоченных ими компетентных органов.

4.2. Вся конфиденциальная информация (сведения), обращающаяся в документообороте Общества и обрабатываемая в сфере информационных технологий, в зависимости от ее значимости и потенциальной опасности неправомерного использования делится на две категории.

4.2.1. К первой категории относится информация (сведения), разглашение (утечка) которой может привести к подрыву экономической безопасности Общества в целом, лишить его лидирующего положения на рынке, существенно снизить прибыль, сорвать реализацию стратегических планов, вызвать осложнения на отдельных направлениях деятельности Общества, а также может снизить эффективность работы с контрагентами и клиентами, создать физическую угрозу безопасности объектам, имуществу и персоналу, привести к дополнительным материальным затратам.

4.2.2. Вторую категорию составляет иная конфиденциальная информация (сведения), которая не может быть отнесена к коммерческой тайне, но не должна быть общедоступной, так как предание ее огласке нанесет ущерб интересам Общества, или доступ к которой должен быть ограничен в соответствии с действующим законодательством, указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К СВЕДЕНИЯМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА (КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ И ИНЫМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМ СВЕДЕНИЯМ), СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

5.1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» к сведениям конфиденциального характера относятся:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

б) сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна);

г) сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная,

нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

д) сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна);

е) сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

5.2. Отнесение сведений к категории "Коммерческая тайна" и "Конфиденциально" производится:

а) в отношении информации, исключительным собственником которой является Общество, в соответствии с Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений (далее - Перечень);

б) в отношении информации, собственниками которой являются другие юридические и физические лица, - в соответствии с договорами и (или) соглашениями с правообладателями этой информации.

5.3. Перечень, утверждается приказом Генерального директора и доводится до работников Общества.

Перечень подлежит пересмотру один раз в три года, а также в иных случаях по решению Генерального директора Общества.

5.4. Согласно ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» режим коммерческой тайны не может быть установлен лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в отношении следующих сведений:

а) содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

б) содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

в) о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

г) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

д) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и о наличии свободных рабочих мест;

е) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

ж) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

з) об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

и) о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

к) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

л) обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами.

5.5. Кроме того, не может составлять коммерческую тайну Общества информация, подлежащая раскрытию согласно Положению о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг, утвержденному Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам Российской Федерации от 16.03.2005 № 05-5/пз-н.

5.6. Персональную ответственность за правильность определения степени

конфиденциальности информации несет исполнитель, а также лицо, подписывающее (утверждающее) документ.

5.7. Если сведения не предусмотрены Перечнем, но, по мнению исполнителя (лица, подписывающего документ), должны быть отнесены к коммерческой тайне, он представляет согласованные с руководителем подразделения аргументированные предложения в Генеральному директору о внесении соответствующих дополнений в Перечень. До принятия решения защита указанных сведений должна быть обеспечена в соответствии с требованиями Положения.

Этот порядок применяется и в случае признания необходимости снижения ограничительного грифа или исключения из Перечня тех или иных сведений.

5.8. Сведения, содержащие коммерческую тайну, утрачивают необходимость защиты:

- а) по исключению из Перечня;
- б) по соглашению заинтересованных сторон, установивших ограничения;
- в) в случае принятия решения руководством Общества об открытом оглашении сведений и после фактически состоявшегося оглашения;
- г) в иных случаях, определяемых лицом, утвердившим Перечень.

5.9. Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений производится по решению Генерального директора Общества на основании обоснованного представления структурного подразделения, являющегося владельцем сведений.

5.10. Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений, которые являются результатом совместной деятельности Общества и других юридических и физических лиц, допускается только по согласованию с ними.

5.11. О снятии ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, извещаются юридические и физические лица, которым эти сведения были переданы на договорных условиях.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА

6.1. Основанием для допуска работников к сведениям, составляющим коммерческую тайну Общества, является приказ о принятии на работу либо заключение договора гражданско-правового характера.

6.2. До издания приказа отдел персонала оформляет с кандидатом на работу два экземпляра обязательства о неразглашении коммерческой тайны, которое является дополнительным соглашением к трудовому договору. Один экземпляр обязательства передается работнику, второй приобщается к материалам личного дела.

6.3. После издания приказа и до предоставления фактического доступа работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну, руководитель отдела персонала:

- доводит до работника под расписку требования Положения и Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну АО «ЛУЧАНО СОЧИ» и иных конфиденциальных сведений и других документов, регламентирующих порядок работы с конфиденциальной информацией;
- предупреждает об ответственности за нарушение установленного в Обществе режима коммерческой тайны;

6.4. Организация доступа работника к информационным ресурсам электронных вычислительных систем Общества регулируется Регламентом предоставления доступа к информационным ресурсам и осуществляется системным администратором.

6.5. Фактический доступ работника к документам, машинным носителям и информационным ресурсам электронных вычислительных систем Общества, содержащим коммерческую тайну, в объеме, необходимом для исполнения им должностных обязанностей, организует его непосредственный руководитель.

6.6. Обязанность работника соблюдать требования настоящего Положения, а также ответственность за разглашение коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений отражается в заключаемом с ним трудовом договоре.

6.7. Основанием для прекращения доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну,

и иным конфиденциальным сведениям является:

- приказ об увольнении работника;
- заявление работника об увольнении либо объявление работнику в соответствии с трудовым законодательством о предстоящем увольнении.
- нарушение работником взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением коммерческой тайны;
- решение Генерального директора Общества об отстранении работника от работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну. Решение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

6.8. При наличии одного из перечисленных оснований непосредственный руководитель работника, доступ которого к конфиденциальным сведениям прекращен, осуществляет контроль за недопущением получения новой информации работником.

6.9. При увольнении работника за допущенное нарушение трудовой дисциплины, своих обязательств по трудовому договору с Обществом или в иных случаях, предусмотренных законом, без согласия работника руководитель отдела персонала незамедлительно информирует о данном факте системного администратора для принятия мер по ограничению доступа работника к информационным ресурсам, содержащим коммерческую тайну.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Работники Общества, допущенные к конфиденциальной информации, обязаны:

- знать и выполнять требования Положения и других нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы обеспечения режима коммерческой тайны и порядка обращения с конфиденциальной информацией;
- не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате выполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдать установленные в Обществе правила работы с документами, порядок их учета, хранения и уничтожения;
- знакомиться только с теми документами и информацией, к которым получили допуск в силу своих должностных обязанностей;
- во время работы с документами принимать меры к исключению возможности ознакомления с ними других лиц, не имеющих к ним прямого отношения;
- пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению сведений, составляющих коммерческую тайну;
- при составлении конфиденциальных документов ограничиваться минимальными, действительно необходимыми сведениями, составляющими коммерческую тайну;
- документы, содержащие коммерческую тайну и находящиеся на исполнении, хранить в отдельной папке;
- немедленно информировать руководителя структурного подразделения о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих коммерческую тайну, ключей от сейфов (шкафов), фактах обнаружения неучтенных конфиденциальных документов, а также о фактах необоснованного интереса к сведениям, составляющим коммерческую тайну, со стороны лиц, не имеющих прямого отношения к работе с ними;
- при увольнении, переводе по работе, убытии в отпуск, длительную командировку (более 1 месяца) сдать документы, содержащие коммерческую тайну.

7.2. При обработке конфиденциальной информации с использованием средств вычислительной и оргтехники работники обязаны:

- соблюдать правила разграничения доступа к охраняемым данным, неукоснительно выполнять требования нормативных документов по организации доступа к информационным ресурсам, организации парольной и антивирусной защиты;
- не разглашать свои индивидуальные пароли на доступ к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам, выполнять требования системного администратора по смене паролей, не применять "простых" паролей, не оставлять в легкодоступных местах листы и конверты с паролями;

- принимать меры к исключению ознакомления посторонних лиц с информацией, выводимой на экран дисплея;

- при подготовке электронных документов, содержащих конфиденциальную информацию, в верхнем правом углу (колонтитуле) первого экранного листа проставлять пометку с соответствующим ограничительным грифом ("Коммерческая тайна" или "Конфиденциально"). При этом на документах с ограничительным грифом "Коммерческая тайна" ниже его дополнительно указывать наименование обладателя этой информации, за исключением случаев, когда электронный документ подлежит выводу на бланки, на которых уже указан обладатель информации, составляющей коммерческую тайну;

- не использовать (не загружать, не запускать и т.п.) для обработки конфиденциальной информации сторонние программные средства, не допущенные для применения в Обществе. При требовании операционной системы обновления установленного программного обеспечения обязательно его произвести;

- при необходимости покинуть свое рабочее место провести стандартные процедуры выхода из системы и отключения компьютера;

- не допускать случаев передачи информации, составляющей коммерческую тайну, по незащищенным каналам передачи данных, через сеть Интернет и иные публичные сети (включая факс), а конфиденциальной информации по электронной почте в открытом виде;

- немедленно информировать руководителя структурного подразделения о фактах или возможности несанкционированного доступа к информации в локальной вычислительной сети (ЛВС) Общества.

7.3. Работникам, допущенным к конфиденциальной информации, запрещается:

- снимать и изготавливать копии конфиденциальных документов (в том числе с электронных документов), делать из них выписки без разрешения руководителя структурного подразделения, делать фото и видеосъемку как документов, так и ситуационных моментов и происходящих действий;

- работать с документами и иными материалами, содержащими коммерческую тайну, вне служебных помещений;

- обсуждать вопросы, содержащие коммерческую тайну, и иные конфиденциальные сведения в присутствии посторонних лиц;

- сообщать устно или письменно кому бы то ни было конфиденциальную информацию, если это не обусловлено выполнением служебных обязанностей.

7.3.1. Кроме того, работникам Общества запрещается:

- устанавливать на компьютеры и (или) использовать программные продукты (программы), копировать на (с) внешние машинные носители программное обеспечение без разрешения руководителя подразделения, за исключением программного обеспечения, устанавливаемого в соответствии с нормативными документами Общества;

- самостоятельно, без разрешения руководителя подразделения, подключать (или допускать подключение) к ЛВС Общества компьютеры (в том числе мобильные) представителей контрагентов и других организаций или физических лиц, прибывающих в Общество;

- вносить без разрешения руководителя подразделения в пределы охраняемой территории Общества и использовать без согласования для обработки служебной и конфиденциальной информации личные компьютеры (ноутбуки);

- использовать средства корпоративной электронной почты для отправки неслужебной корреспонденции, сообщать персональные электронные почтовые адреса для получения неслужебной корреспонденции (в т.ч. электронных рассылок) через сеть Интернет.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

8.1. Для всех структурных подразделений Общества устанавливается единый порядок учета, хранения, размножения, рассылки и уничтожения документальных материалов, содержащих коммерческую тайну.

8.2. Работа с документами, содержащими коммерческую тайну, регламентируется нормативными документами Общества по ведению конфиденциального делопроизводства.

9. ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ НА СРЕДСТВАХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

9.1. Сохранность конфиденциальной информации при ее обработке на средствах вычислительной техники (СВТ) и передаче по компьютерным сетям Общества обеспечивается осуществлением комплекса организационных, технических и программных мер защиты информации.

9.2. Обязательными условиями обработки конфиденциальной информации на СВТ являются:

- персональный допуск пользователей к работе на СВТ в соответствии с установленным порядком;
- разграничение полномочий и доступа пользователей к информационным ресурсам автоматизированных и информационных систем корпоративной компьютерной сети (обеспечивается системными средствами разграничения, использованием индивидуальных идентификаторов и паролей, электронных ключей и т.п.);
- ведение учета всех электронных носителей конфиденциальной информации;
- обособленное хранение (в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах и т.п.) сведений, составляющих коммерческую тайну, с максимально возможным разграничением по доступу;
- создание резервных копий информационных массивов;
- стирание по минованию практической надобности информации и проектов документов, содержащих коммерческую тайну, оставшихся на внешних запоминающих устройствах СВТ, а также очистка оперативной памяти путем выключения и перезагрузки компьютера после обработки информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- уничтожение информации с машинных носителей (уничтожение машинных носителей информации), на которые осуществлялась запись конфиденциальной информации, в случае выхода их из строя или непригодности (нецелесообразности) для дальнейшего использования, а также при плановой или внеплановой замене СВТ, в том числе при обновлении парка компьютеров;
- организация обособленной установки серверного и коммуникационного оборудования в отдельных, специально выделенных помещениях (серверных), которые должны находиться под постоянной охранной сигнализацией и вход в которые должен быть максимально ограничен;
- регистрация печатных копий и электронных носителей документов, содержащих коммерческую тайну;
- исключение несанкционированного доступа к информационным массивам, содержащим коммерческую тайну;
- недопущение передачи сведений, составляющих коммерческую тайну, по незащищенным каналам связи.

10. ЗАЩИТА РЕЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, ОТ УТЕЧКИ ПО ТЕХНИЧЕСКИМ КАНАЛАМ

10.1. Сохранность речевой информации от утечки по техническим каналам достигается выполнением следующих основных мероприятий и требований:

- документальное определение перечня помещений (защищаемые помещения), специально предназначенных для проведения конфиденциальных мероприятий (совещаний, обсуждений, конференций, переговоров и т.п.);
- обеспечение режимных мер доступа в защищаемые помещения, к техническим средствам передачи и обработки информации, к кабельным коммуникациям;
- проведение, по решению руководства Общества, специальных проверок и специальных исследований помещений, технических средств, применяемых для обработки информации, содержащей коммерческую тайну, либо устанавливаемых в защищаемых помещениях. Средства аудио- и видеозаписи, аппаратура звукоусиления, используемые для обработки информации, составляющей коммерческую тайну, должны проходить специальную проверку и специальные исследования в обязательном порядке;

- привлечение для выполнения специальных работ, связанных с обеспечением защиты информации в Обществе, организаций, имеющих соответствующие лицензии Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

10.2. Организация работ по защите речевой информации от утечки по техническим каналам осуществляется специалистами Управления информационной безопасности.

10.3. Ответственность за соблюдением требований по защите информации возлагается на руководителей структурных подразделений, эксплуатирующих защищаемые помещения.

10.4. Контроль состояния защиты речевой информации в защищаемых помещениях от утечки по техническим каналам организуется и проводится Управлением информационной безопасности.

11. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБОРУДОВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ И РАБОЧИХ МЕСТ

11.1. Входные двери (окна) помещений, в которых производится обработка и хранение документов, содержащих коммерческую тайну, должны иметь замки (запоры), гарантирующие надежное их закрытие, и быть оборудованы устройствами для опечатывания.

11.2. Порядок использования ключей (механических, электронных) должен исключать несанкционированный доступ в эти помещения посторонних лиц.

11.3. Для хранения документов, содержащих коммерческую тайну, работники обеспечиваются сейфами (запирающимися шкафами), а также необходимым количеством папок и иной оргтехники.

11.4. Порядок опечатывания сейфов (шкафов), входных дверей определяется руководителем подразделения. Обязательному закрытию и опечатыванию подлежат сейфы (запирающиеся шкафы) с конфиденциальными документами и машинными носителями, размещающиеся в общих коридорах.

11.5. Установка и замена оборудования, мебели, ремонт защищаемых помещений должны производиться по согласованию с Директором Общества.

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

12.1. Предоставление информации о деятельности Общества органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании мотивированного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом.

12.2. Передача информации контрагентам (юридическим или физическим лицам) Общества осуществляется на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором.

12.2.1. Соглашение о неразглашении информации, определяющее условия конфиденциальности, срок их действия и порядок передачи конфиденциальной информации, либо вносится в договор как самостоятельный раздел, либо заключается как неотъемлемое приложение к договору.

12.2.2. Если при заключении Обществом договора предполагается, что в ходе выполнения работ будут разрабатываться конфиденциальные документы для их последующей передачи в Общество или другим юридическим или физическим лицам, то в соглашении о неразглашении информации может предусматриваться передача контрагенту Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну, в объеме, минимально необходимом для надлежащего исполнения этого договора.

12.2.3. Право подписи от имени Общества Соглашения о неразглашении информации предоставляется Генеральному директору - на основании Устава, а также другим лицам - на основании доверенности, оформленной установленным порядком.

12.3. Предоставление конфиденциальной информации сторонним организациям, не являющимся контрагентами Общества, осуществляется на основании мотивированного запроса по письменному разрешению Генерального директора Общества.

Предварительно руководитель структурного подразделения, которому поручено исполнение запроса, совместно с Управлением информационной безопасности в срок, не превышающий трех

рабочих дней, проводит оценку обоснованности запроса, соответствия тематики и объема информации целям и задачам, которые должны решаться в результате ее получения.

12.4. Передача сторонним организациям и физическим лицам информации, составляющей коммерческую тайну контрагентов Общества, должна осуществляться с их письменного согласия, на основании соответствующих запросов или заключенных договоров (соглашений, контрактов).

12.5. Передача конфиденциальной информации должна осуществляться, как правило, на бумажных носителях, если их передача на иных носителях не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации либо условиями заключенных договоров. В случае, когда подлежащие передаче документы содержат конфиденциальную информацию, обязательно проставление на них соответствующего ограничительного грифа. На документах, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, дополнительно указывается наименование обладателя информации и его местоположение.

12.5.1. В случае обоснованной необходимости передача конфиденциальных сведений на машинном носителе осуществляется с сопроводительным письмом, в соответствии с порядком, определенным в Обществе. В сопроводительном письме указываются перечень и ограничительный гриф отдельных файлов (информационных массивов), записанных на данном носителе.

12.5.2. Передача конфиденциальной информации сторонним организациям на машинных носителях, в том числе запись информации на машинные носители принимающей стороны, без разрешения Генерального директора Общества или уполномоченных им лиц запрещается.

13. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ ОБЩЕСТВА РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

13.1. Доступ командированных в Общество работников сторонних организаций к конфиденциальной информации и документам осуществляется решением Генерального директора Общества в объеме, необходимом исключительно для выполнения задач командировки.

13.2. Доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляется на основании заявки, оформляемой порядком и по форме, установленным для работников Общества. Заявка подписывается Директором Общества, руководителем соответствующего структурного подразделения, в которое прибыл командированный работник, и согласовывается с Управлением информационной безопасности.

13.3. Непосредственный доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляет системный администратор.

13.4. В общем порядке доступ представителей сторонних организаций, а также физических лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) Обществу, к электронным источникам информации запрещен.

13.4.1. К совершению отдельных операций с использованием электронных информационных систем Общества представители сторонних организаций допускаются на основании заключенных договоров или с письменного разрешения генерального директора Общества или лица, его замещающего.

13.4.2. На представителей сторонних организаций, допускаемых к совершению отдельных операций с использованием электронных информационных систем Общества, оформляется заявка в соответствии с порядком и по форме, которые установлены для работников Общества.

Примечание: данный порядок доступа к электронным информационным системам Общества распространяется и на представителей органов государственной власти, иных государственных органов, выполняющих свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Контроль соблюдения представителями сторонних организаций установленного в Обществе режима коммерческой тайны при использовании электронных информационных систем возлагается на руководителей структурных подразделений, к которым прибыли представители.

14. ОПУБЛИКОВАНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

14.1. Запрещается публикация материалов, содержащих коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, а также использование их в публичных выступлениях до снятия в установленном порядке существующих ограничений.

14.2. Возможность открытого оглашения (публикации) сведений, составляющих коммерческую тайну, или иных конфиденциальных сведений, обладателем которых является Общество, определяется решением Генерального директора Общества.

Открытое оглашение (публикация) коммерческой тайны или иных конфиденциальных сведений, в отношении которых Общество не является обладателем (собственником), может осуществляться при наличии письменного согласия обладателя (собственника) этой информации на ее открытое оглашение (публикацию), а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. В случае принятия такого решения и открытого оглашения (публикации) сведений:

- сведения утрачивают статус коммерческой тайны Общества (статус конфиденциальности), в отношении этих сведений утрачивает действие режим коммерческой тайны, установленный в Обществе Положением и другими разработанными на его основе нормативными документами;

- в отношении этих сведений утрачивается действие обязательства и условия конфиденциальности в действующих договорах (соглашениях, контрактах), заключенных ранее.

14.4. Появление в средствах массовой информации сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений, в порядке, отличном от описанного в п. 14.2 Положения, а также использование ноу-хау Общества другими юридическими и физическими лицами не означает выполнения по отношению к этим сведениям (информации) мероприятий, изложенных в п. 14.3 Положения.

14.5. При публикации в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, статей, касающихся деятельности Общества, работники - авторы статей обязаны соотносить используемый в публикациях материал с действующим в Обществе Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну.

14.5.1. Перед публикацией статьи должны обязательно согласовываться (рецензироваться) с Генеральным директором Общества с указанием в рецензиях фразы: "Использованные в статье материалы конфиденциальных сведений не содержат".

14.6. Работники, обнаружившие факт публикации в средствах массовой информации, включая Интернет, а также использования в публичных выступлениях конфиденциальных сведений, в отношении которых в Обществе установлен режим коммерческой тайны, обязаны сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

15. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМИ СВЕДЕНИЯМИ, НЕ ОТНЕСЕННЫМИ К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ ОБЩЕСТВА

15.1. К сведениям, которые не составляют коммерческую тайну Общества, но имеют конфиденциальный характер, относятся:

а) информация служебного характера, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне согласно требованиям законодательства:

- статистические и отчетные документы, форма и содержание которых установлены нормативными актами органов государственной власти;

- платежные документы;

- сведения об исчислении и уплате налогов и обязательных платежей, о численности и составе работающих, их заработной плате и др.;

б) служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти;

в) конфиденциальные сведения, защищаемые государством в иных режимах:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные);

- сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее);

- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;
- сведения, защищаемые нормами патентного, авторско-правового и иного специального законодательства;

г) другая информация, открытая огласка, публикация которой может нанести ущерб интересам Общества:

- государственные регистрационные номера служебных автомобилей (марка автомобиля, государственный номер) со сведениями об их закреплении за руководителями Общества, номера мобильных телефонов, адреса электронной почты сотрудников Общества и т.д.

15.2. Поступающие из государственных структур документы, содержащие служебную тайну, являются конфиденциальными по своему статусу, и на них распространяется режим защиты, установленный настоящим Положением для конфиденциальных материалов.

15.3. Обработка и передача конфиденциальной информации с использованием СВТ осуществляется с соблюдением требований, изложенных в п. 7.2 и разделе 9 Положения.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (СВЕДЕНИЙ), СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ИНЫХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

16.1 Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, или утрата документов, содержащих таковую, относится к числу грубых нарушений трудовых обязанностей.

16.2. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима коммерческой тайны виновные лица несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 14 Закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ предусматривает разные виды ответственности за разглашение коммерческой тайны:

- дисциплинарную (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81, ст. 192 ТК);
- гражданско-правовую (ст. 15, 1472 ГК);
- административную (ст. 13.14 КоАП);

Работодатель может привлечь сотрудника к материальной ответственности (п.7. ч.1 ст.243 ГК РФ) с взысканием сотрудника прямого действительного ущерба.

Возместить убытки, причиненные разглашением информации, Общество может как с работающего, так и с уволенного сотрудника, если он разгласил ее в течение срока действия режима коммерческой тайны (ч. 4 ст. 11 Закона N 98-ФЗ).

16.3. За разглашение конфиденциальных сведений, не составляющих коммерческую тайну Общества и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения установленного в Обществе порядка учета, хранения, обращения с конфиденциальными документами и информацией, не содержащих коммерческой тайны, виновные несут дисциплинарную ответственность, применяемую к подобного рода нарушениям в соответствии с действующими в Обществе локальными нормативными актами, а в части, касающейся сведений, указанных в разделе 15 Положения, и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

16.4. Работодатель вправе обратиться в правоохранительные органы по факту выявления административного правонарушения или преступления — незаконного разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну компании или персональные данные её работников (ч. 6 ст. 13.11 КоАП РФ, ч. 2 ст. 183 УК РФ).

17. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТАМ РАЗГЛАШЕНИЯ (УТРАТЫ) КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

17.1. По фактам разглашения (утраты) сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений проводится служебное расследование.

Служебное расследование может также назначаться по фактам грубого нарушения установленных нормативными документами правил обращения с конфиденциальной информацией.

Для проведения служебного расследования приказом Генерального директора Общества назначается комиссия в составе не менее трех человек.

Руководитель структурного подразделения, проверяемого по фактам разглашения (утраты) сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений принимает активное участие в обеспечении работы комиссии.

17.2. Комиссия, проводящая служебное расследование:

- выясняет обстоятельства, причины разглашения сведений или утраты документов, а также способствовавшие этому условия;
- устанавливает лиц, виновных в разглашении сведений или утрате документов;
- принимает меры к розыску утраченного документа или предотвращению негативных последствий разглашения сведений.

17.3. Члены комиссии, проводящие служебное расследование, имеют право:

- производить осмотр помещений Общества (сейфов, столов, шкафов, и т.д.);
- проверять конфиденциальную документацию, журналы учета конфиденциальных документов;
- опрашивать работников Общества, виновных в утрате (разглашении), а также других работников Общества, могущих оказать содействие в установлении обстоятельств происшедшего и получать от них письменные объяснения;
- привлекать работников других структурных подразделений, не заинтересованных в исходе дела, для проведения отдельных действий служебного расследования по согласованию с их руководителями.

17.4. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок, но не более 10 рабочих дней со дня назначения комиссии. В случаях, когда в течение данного срока утраченные документы не обнаружены, поиск их может быть прекращен.

17.5. По результатам расследования составляется заключение, в котором отражаются следующие вопросы:

- основания для проведения расследования;
- кто и в какие сроки проводил расследование;
- перечень и результаты осуществленных мероприятий;
- виновные лица;
- выявленные причины и условия, способствовавшие разглашению (утрате);
- мнение о наличии в действиях виновного лица признаков административного правонарушения либо уголовно наказуемого деяния;
- возможные негативные последствия происшедшего для интересов Общества и предложения по их устранению.

17.6. Заключение по результатам служебного расследования докладывается Генеральному директору Общества для принятия решения о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности либо о передаче материалов в правоохранительные или судебные органы, а также о мерах по устранению причин и возможных негативных последствий происшедшего либо об отклонении материалов расследования.

18. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

18.1. Общая организация контроля состояния установленного в Обществе режима коммерческой тайны возлагается на Начальника службы безопасности Общества.

18.2. Контроль выполнения правил обращения с информацией, содержащей коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, требований настоящего Положения осуществляют заместитель Генерального директора – Технический директор, Генеральный менеджер, руководители структурных подразделений Общества.

18.3. Контроль обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну, и других конфиденциальных сведений может осуществляться в форме:

- повседневного контроля правил соблюдения режимных требований (без составления акта);
- ежегодных проверок документированной информации;
- плановой проверки в конкретном структурном подразделении или на конкретном участке

работы (на рабочем месте);

- внеплановой проверки по конкретному вопросу по указанию заместителя директора по безопасности.

18.4. Результаты проверок оформляются актами, в которых отражаются основания проверки, кем и когда она проводилась, оценка состояния работы по обеспечению сохранности коммерческой тайны, необходимые предложения и рекомендации по устранению недостатков и совершенствованию ее защиты.

Акт проверки докладывается Генеральному директору для принятия решения.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

19.1. Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом Директора Общества.

19.2. Сбор и обобщение предложений по внесению изменений и дополнений в действующий документ осуществляется Управлением информационной безопасности, которое организует работу по рассмотрению поданных предложений для определения целесообразности внесения соответствующих корректировок.

19.3. Рассмотренные предложения с заключением об их целесообразности представляются заместителю директора по безопасности для принятия решения. При принятии положительного решения определяются ответственные лица за подготовку проекта приказа Директора Общества о внесении изменений в действующий документ.

Согласовано

Руководитель юридического отдела _____



Матыскина Н.В.

12 мая 2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ПОЛОЖЕНИЮ
О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ)

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, составляющих коммерческую тайну АО «ЛУЧАНО СОЧИ»

№ п/п	Наименование сведений	Срок действия
1	2	3
	СВЕДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ	
1.	Сведения, содержащиеся в бухгалтерских регистрах предприятия	36 мес.
2.	Сведения о состоянии банковских счетов предприятия и производимых операциях	12 мес.
3.	Финансовое состояние организации за прошедший и текущий периоды. Сведения о финансовых операциях предприятия	12 мес.
4.	Уровень дохода. Сведения о распределении доходов и расходов, данные о их использовании (абсолютные и относительные показатели)	12 мес.
5.	Сведения о лимитах, фактических размерах резервных денежных фондов, остатках денег на счетах Общества и в кассе	12 мес.
6.	Сведения о составе имущества Общества, в т.ч. перечни объектов движимого и недвижимого имущества с индивидуализирующими признаками.	Постоянно
7.	Сведения о расходах их резервных фондах	12 мес.
8.	Сведения о кассовых планах и отчетных данных о кассовых оборотах по расходу в целом (в том числе на заработную плату), удельном весе отдельных статей кассового плана в общей сумме расхода	12 мес.
9.	Планы и лимиты валютных поступлений и платежей, отчеты об их выполнении (абсолютные показатели)	12 мес.
10.	Сведения о неурегулированных расчетах с предприятиями и организациями	12 мес.
11.	Прогнозируемые или отчетные калькуляции, сведения о себестоимости, отпускных ценах	12 мес.
12.	Нормы времени (нормы выработки) и затраты времени (трудоемкость)	12 мес.
13.	Сведения аналитического учета фактических затрат на разработку, производство или ремонт продукции	12 мес.

14.	Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен на услуги и размерах корпоративных скидок.	24 мес.
15.	Сведения об операциях, в том числе затрагивающих финансовое состояние потребителей Общества.	Постоянно
16.	Информация о дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе контрагентов.	12 мес.
17.	Бюджет. Детализация статей дохода и расхода и их структура в бюджете. Сведения, раскрывающие фактические показатели финансового плана.	Постоянно
18.	Связи с банками и компаниями, касающиеся финансовых потоков организаций.	Постоянно
19.	Налоговая политика.	Постоянно
	СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ	
20.	Сведения Уставных документов.	Постоянно
21.	Сведения о собственниках (акционерах) предприятия, корпоративные документы и т.д.	Постоянно
	Сведения о руководстве Общества и руководстве структурных подразделений Общества	Постоянно
22.	Сведения о системах жизнеобеспечения предприятия	Постоянно
23.	Учет запасов материалов.	24 мес.
24.	Сведения о планах инвестиций, закупок и продаж	12 мес.
25.	Сведения о планах внедрения новой техники и новых технологических процессов, капитальных вложений, строительно-монтажных работ, ввода в действие основных фондов и выполнение этих планов по объектам	36 мес.
26.	Сведения о показателях материально-технического снабжения, потребности и потребления (абсолютные данные в натуральном, денежном выражении и относительные данные) цветных металлов в целом и по видам	12 мес.
27.	Сведения о применяемых оригинальных методах управления предприятием. Сведения о штатной численности работников компании. Сведения о подчиненности и отчетности работников предприятия, стандартах схемах взаимодействия и т.д.	12 мес.
28.	Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководства предприятия по производственным, научно-техническим, коммерческим, организационным и иным вопросам.	12 мес.
29.	Сведения о предмете и результатах совещаний и заседаний высшего руководства Общества.	Постоянно
30.	Сведения о фактах проведения, целях, предмете и результатах совещаний и заседаний органов управления Обществом, кроме общих собраний акционеров Общества.	Постоянно
	СВЕДЕНИЯ О НАУКЕ И ТЕХНИКЕ	
31.	Сведения, касающиеся технологических процессов	Постоянно

32.	Сведения об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения	Постоянно
33.	Сведения, раскрывающие существо новейших разработок Ноу-хау (в том числе открытия, изобретения баз данных для ЭВМ, рационализаторские предложения, технические решения, технологические разработки или другие объекты интеллектуальной собственности), которые определяют качественно новый уровень возможностей услуг, в том числе позволяющие повысить возможности или приводящие к усовершенствованию существующих видов услуг, а также о других работах, планируемых или проводимых в интересах компании	Постоянно
34.	Сведения о сетевых паролях	Постоянно
35.	Сводные данные по парку компьютерной техники, управляющих вычислительным комплексом	Постоянно
36.	Программное обеспечение, расчетные методики и методики контроля	12 мес.
37.	Сведения баз данных, находящихся на серверах и локальных компьютерах.	Постоянно
	СВЕДЕНИЯ О ТРАНСПОРТЕ	
38.	Количество грузовых и легковых транспортных средств, по типам, маркам, моделям, прирост, структура, техническое состояние указанного автомобильного парка	12 мес.
	СВЕДЕНИЯ О РЫНКЕ	
39.	Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры	36 мес.
40.	Сведения о рыночной стратегии предприятия	
41.	Сведения о применяемых предприятием оригинальных методах осуществления продаж	36 мес.
42.	Сведения об эффективности коммерческой деятельности предприятия	24 мес.
43.	Сведения о направлениях маркетинговых исследований, результатах изучения рынка, содержащих оценки состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры.	
44.	Сведения о рыночной стратегии предприятия.	
45.	Сведения о применяемых предприятием оригинальных методах осуществления продаж.	
46.	Сведения об эффективности коммерческой деятельности предприятия.	
	СВЕДЕНИЯ О ПАРТНЕРАХ	
47.	Систематизированные сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах, деловых отношений	36 мес.

	предприятия, а также о его конкурентах, которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.)	
48.	Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами предприятия	36 мес.
49.	Сведения, условия конфиденциальности которых установлены в договорах, контрактах, соглашениях и других обязательствах предприятия	60 мес.
	СВЕДЕНИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ	
50.	Сведения о СБ, в том числе самостоятельных отделах, а также информационной безопасности	Постоянно
51.	Сведения о делопроизводстве, порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны	Постоянно
52.	Сведения о фактах разглашения коммерческой тайны, использование/утрата документов, фото и видеоматериалов, изделий, данные о которых являются коммерческой тайной, а также о расследовании фактов компрометации этих сведений	До принятия мер
53.	Сведения о численности, структуре, порядке, методах, способах и состоянии организации службы внутренней безопасности (далее СВБ), пропускном режиме, систем сигнализации и видео-наблюдения, маршрутах движения сотрудников СВБ, дислокации постов	Постоянно
54.	Сведения о инженерно-техническом оборудовании, средствах видеонаблюдения, организации связи и специальной сигнализации охраны	Постоянно
55.	Сведения о методах проверки документов, транспортных средств и грузов	Постоянно
	ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКОВ	
56.	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.	Постоянно
57.	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.	Постоянно
58.	Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.	Постоянно
59.	Номера телефонов.	Постоянно
60.	Конкретизированные сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке, а именно: серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения.	Постоянно
61.	Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).	Постоянно

62.	Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.	Постоянно
63.	Содержание и реквизиты трудового договора с работником организации или гражданско-правового договора с гражданином.	Постоянно
64.	Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками организации).	Постоянно
65.	Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет) из числа работников организации.	Постоянно
66.	Конкретизированные сведения о семейном положении, а именно: данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долгам, обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев.	Постоянно
67.	Сведения об имуществе (имущественном положении): - автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств); - недвижимое имущество (полные адреса размещения объектов недвижимости); - банковские вклады; - кредиты, банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении.	Постоянно
68.	Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.	Постоянно
69.	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.	Постоянно
70.	Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).	Постоянно
70.	Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу организации и материалах к ним.	Постоянно
71.	Медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовых функций (в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов - в отношении категорий работников организации, подлежащих медицинским осмотрам).	Постоянно
72.	Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.	Постоянно

73.	Сведения о временной нетрудоспособности работников организации.	Постоянно
74.	Табельный номер работника организации.	Постоянно
75.	Фотоизображение субъекта персональных данных (качеством не хуже изображения в паспорте РФ).	Постоянно
СВЕДЕНИЯ О ПОТРЕБИТЕЛЯХ		
76.	Информация о гостях/потребителях/пациентах Общества (в том числе, но не ограничиваясь: персональные данные (аналогично, но не ограничиваясь персональные данные сотрудников), фото и видеофиксация потребителей, факт прибытия и убытия, место пребывания, номерной фонд, распорядок дня, посетители потребителей, содержание ведущихся потребителем, разговоров, переговоров, его деловая переписка, расписание дня, гастрономические предпочтения, медицинская, развлекательная и иная программа пребывания, и т.п.). Информация о готовящихся и проходящих торжественных гостевых, корпоративных и т.д. мероприятиях, совещаниях, банкетах, семинарах, переговорах и т.д.	Постоянно

Согласовано

Руководитель юридического отдела _____ Матыскина Н.В.

12 мая 2025г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ПОЛОЖЕНИЮ
О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Трудовому договору № _____ от «___» _____ 20__ года

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну
АО «ЛУЧАНО СОЧИ»

Я, как работник АО «ЛУЧАНО СОЧИ»

(фамилия, имя, отчество полностью)

согласен с тем, чтобы мне для выполнения служебных обязанностей был предоставлен доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, исключительным собственником которой является АО «ЛУЧАНО СОЧИ» (далее также – Общество).

В соответствии с принятым в Обществе Положением о коммерческой тайне и режимом её обеспечения,

Я ОБЯЗУЮСЬ:

1) не разглашать коммерческую тайну Общества, за исключением случаев, когда на такие действия есть письменное согласие руководителей Общества;

2) выполнять относящиеся ко мне требования приказов и локальных нормативных актов Общества, регламентирующих сохранность коммерческой тайны Общества, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой Общества;

3) сохранять коммерческую тайну тех организаций, с которыми у Общества имеются договорные или иные финансово-хозяйственные отношения;

4) не использовать коммерческую тайну Общества для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы в интересах третьих лиц;

5) не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, в собственной интеллектуальной деятельности, в ходе публичных выступлений и интервью;

6) незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Общества об утрате или недостатке носителей информации, содержащих коммерческую тайну, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, и о других фактах, которые могут привести к компрометации коммерческой тайны Общества, а также о причинах и условиях возможного нарушения режима коммерческой тайны;

7) незамедлительно извещать руководителей Общества о любых попытках посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие коммерческую тайну Общества;

8) не создавать условий для нарушения режима коммерческой тайны, установленного в Обществе, не предпринимать попыток получения информации, составляющей коммерческую тайну Общества, с которой я не был официально ознакомлен, и которая мне не необходима для исполнения служебных обязательств;

9) передать руководству Общества при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем руководства Общества;

10) не разглашать эту конфиденциальную информацию, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе после прекращения действия трудового договора.

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН, что в случае невыполнения любого из пунктов 1-10 настоящего обязательства:

- Привлечь меня к дисциплинарной ответственности с взысканием с меня штрафных санкций, установленных локальными актами Общества;
- На меня может быть наложен штраф и/или я могу быть лишен премиальных, стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными в Обществе локальными актами.
- Общество может уволить меня в соответствии с подпунктом «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- буду обязан возместить причиненные работодателю убытки, в случае моей вины в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну и ставшей мне известной в связи с исполнением мной трудовых обязанностей, в том числе и после прекращения трудовых отношений с работодателем, если эта информация будет разглашена мной в течение срока действия режима коммерческой тайны;
- могу быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

До моего сведения с разъяснениями и под роспись доведены нормы Положения о коммерческой тайне в АО «ЛУЧАНО СОЧИ».

Положения статьи 183 Уголовного Кодекса, статей 81 и 243 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст. 13.14 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации мне разъяснены.

С Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну АО «ЛУЧАНО СОЧИ», я ознакомлен:

_____ / _____ /	
(подпись)	(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 202__ года	