

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфиденциальной информации ООО «ЭйТи Консалтинг»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфиденциальной информации (далее – Положение, КИ), разработано на основании и в соответствии с положениями Единой отраслевой политики защиты информации, составляющей коммерческую тайну, в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях, утвержденной приказом Госкорпорации «Росатом» от 11.11.2015 № 1/1065-П и приказом ООО «ЭйТи Консалтинг» от 14.10.2022 № 14/10/2022-6, а также Единых отраслевых методических указаний по установлению режима коммерческой тайны в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 19.07.2016 № 1/656-П и приказом ООО «ЭйТи Консалтинг» от 14.10.2022 № 14/10/2022-7 и иными действующими локальными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Положение устанавливает общие нормы о сведениях, относящихся к категории КИ, порядок их охраны от недобросовестной конкуренции, определяет единый для всех работников ООО «ЭйТи Консалтинг» (далее – Общество) порядок работы со сведениями, содержащими КИ, порядок допуска к этим сведениям, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных Положением.

1.3. Положение распространяется на сведения, составляющие КИ Общества, независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Действие Положения распространяется на работников Общества, взявших на себя обязательство о неразглашении КИ в порядке и на условиях, предусмотренных Положением.

Раздел 2. Понятия, используемые в Положении

2.1. КИ - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением.

2.2. Коммерческая тайна (далее – КТ) - режим КИ, 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.

2.3. Информация, составляющая КТ - 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 КТ.

2.4. Секретом производства («ноу-хау») признаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и т.д.) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, если к таким сведениям у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и обладатель таких сведений принимает разумные меры для соблюдения их конфиденциальности, в том числе путем введения режима КТ.

2.5. Доступ к КИ - ознакомление определенных лиц с КИ с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.6. Передача КИ - передача КИ 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.

2.7. Предоставление КИ - передача КИ и зафиксированной на материальном носителе ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

2.8. Разглашение сведений, составляющих КИ –действие или бездействие, в результате которых КИ становится известной третьим лицам без согласия Общества. Разглашением может быть признана как устная передача КИ, так и отправка ее на внешнюю почту, публикация в публичных Интернет-ресурсах, обсуждение конфиденциальных вопросов в публичных местах и Интернет, оставление носителей КИ без присмотра и т.д.

Раздел 3. Сведения, относящиеся к КИ Общества

3.1. Сведения, относящиеся к персональным данным.

3.2. Сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электронной и почтовой связи, которые стали известны работнику Общества в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

3.3. Сведения, относящиеся к КТ. Порядок обращения с такими сведениями урегулирован отдельным Положением о КТ Общества.

3.4. Иные сведения, относящиеся к КИ Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Порядок оформления и прекращения допуска к КИ

4.1. Работник при ознакомлении и проставлении подписи об ознакомлении с Положением принимает на себя обязательства соблюдать Положение в полном объеме.

4.2. Допуск работника к КИ, в том числе КТ, прекращается в следующих случаях:

- прекращение трудового договора (независимо от причин прекращения);
- однократное нарушение принятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и охраной КИ;
- по инициативе Генерального директора Общества либо лица, официально его замещающего.

Раздел 5. Меры по охране КИ Общества

5.1. Необходимым условием принятия решения о выплате Обществу возмещения со стороны организаций и лиц, нарушивших его права, незаконно присвоивших, использовавших или разгласивших сведения, относящиеся к КИ, является осуществление Обществом действий по обеспечению достаточной защиты указанных сведений от их несанкционированного распространения.

5.2. Работники Общества, имеющие доступ к КИ Общества, обеспечивают защиту указанных сведений путем:

- ограничения доступа к указанным сведениям для посторонних лиц и для работников Общества, непосредственно не связанных с этими сведениями (в том числе путем организации надлежащего хранения физических носителей информации, таких как документация, образцы техники, машиночитаемые носители);

- соблюдения установленных в Обществе правил работы с автоматизированными информационными системами и каналами хранения, обработки и передачи информации (в том числе путем использования криптографии и средств защиты информации от несанкционированного доступа);

- неразглашения сведений, составляющих КИ Общества, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров и т.п.;

- передачи другим организациям и лицам сведений, содержащих КИ Общества, только в рамках договоров, заключенных этими организациями и лицами с Обществом, с отражением в тексте договора обязательств получающей стороны соблюдать конфиденциальность переданной информации. Объем передаваемых сведений и условия передачи определяются руководителем структурного подразделения и Генеральным директором Общества либо лицом, официально его замещающим.

5.3. Документы (в том числе на электронных носителях), содержащие КИ Общества, хранятся в сейфах, оборудованных запорными устройствами. Без разрешения руководителя структурного подразделения запрещается выносить документы из кабинетов. Запрещается оставлять документы без присмотра на рабочих местах, в общедоступных помещениях. При хранении и обработке КИ на персональных компьютерах запрещается их подключение к незащищенным локальным сетям и Интернету, а также допуск к ним посторонних лиц.

5.4. Копирование КИ допускается только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения. На первом экземпляре документа

(упаковке компакт-диска или иного съемного носителя), с которого снималась копия, ставится отметка о лице, копировавшем информацию, дате и количестве экземпляров.

5.5. В целях охраны КИ работники Общества, допущенные к ней, обязаны:

- выполнять установленный в Обществе режим КИ;
- не разглашать информацию, составляющую КИ, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;
- не разглашать информацию, составляющую КИ, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, после прекращения трудового договора в течение пяти лет после прекращения трудового договора;
- возместить причиненный работодателю ущерб, если работник виновен в разглашении КИ, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- сообщать непосредственному начальнику, руководителю структурного подразделения о ставших ему известных фактах утечки сведений и утрате документов, содержащих КИ;
- передать Обществу при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие КИ.

Раздел 6. Ответственность за нарушение КИ

6.1. В случае разглашения КИ, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Сбор сведений, составляющих КИ, путем похищения документов, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом влечет уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Разглашение КИ (за исключением случаев, когда разглашение такой информации влечет уголовную ответственность) лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет дисциплинарную и (или) материальную ответственность.

6.4. Возмещение ущерба, причиненного Обществу в связи с нарушением прав Общества на его КИ, производится в установленном законодательством порядке, организациями и лицами (в том числе работниками Общества), нарушившими действующее законодательство Российской Федерации и указанные права.

6.5. Ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несут также работники и должностные лица Общества, не выполнившие или не обеспечившие выполнение требований настоящего положения и тем самым способствовавшие нарушению, а также не принимавшие необходимых и достаточных мер по пресечению ставших им известными фактов нарушения прав Общества.

Раздел 7. Контроль за выполнением требований внутриобъектного режима при работе с КИ

7.1. Под внутриобъектным режимом при работе с КИ подразумевается соблюдение условий работы, исключающих случайную возможность утечки КИ.

7.2. Контроль за соблюдением указанного режима осуществляется в целях изучения и оценки состояния сохранности КИ, выявления и установления причин недостатков и выработки предложений по их устранению.

7.3. Контроль за обеспечением режима при работе с КИ осуществляет ответственный за проведение мероприятий по охране сведений об объектах путем текущих и плановых проверок.

7.4. О выявлении случаев утраты документов или разглашения сведений, содержащих КИ, незамедлительно ставится в известность Генеральный директор Общества, который инициирует проведение служебного расследования.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается и изменяется приказом Генерального директора Общества либо лицом, официально его замещающим.

8.2. Положение уточняется и изменяется в соответствии с изменением действующего законодательства Российской Федерации и социально-экономических условий деятельности Общества.

8.3. Все работники должны ознакомиться с Положением под подпись.