

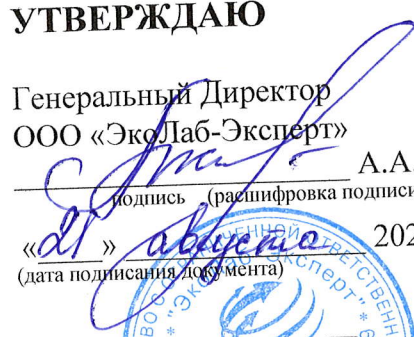


ECOLAB-EXPERT

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЭКОЛАБ-ЭКСПЕРТ»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор
ООО «ЭкоЛаб-Эксперт»


_____ А.А. Журилова
(подпись (расшифровка подписи И.О. Фамилия))

«01» августа 2023 г.
(дата подписания документа)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ)**

Санкт-Петербург
2023



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. This includes the use of double-entry bookkeeping and the requirement to post all entries to the general ledger.

3. The third part of the document discusses the importance of reconciling the accounts regularly. This helps to identify any discrepancies between the recorded transactions and the actual bank statements or other external records.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining proper documentation for all transactions. This includes retaining receipts, invoices, and other supporting documents for a sufficient period of time.

5. The fifth part of the document discusses the importance of reviewing the financial statements regularly. This helps to identify any trends or anomalies that may require further investigation.



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 2 из 33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	6
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	7
4. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.....	11
5. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К СВЕДЕНИЯМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА (КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ И ИНЫМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМ СВЕДЕНИЯМ), СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ.....	12
6. ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА.....	15
7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ....	17
8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ....	20
9. ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ НА СРЕДСТВАХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ.....	21
10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ.....	22



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 3 из 33

11.	ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ ОБЩЕСТВА РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ	24
12.	ОПУБЛИКОВАНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	25
13.	ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМИ СВЕДЕНИЯМИ, НЕ ОТНЕСЕННЫМИ К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ ОБЩЕСТВА	26
14.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (СВЕДЕНИЙ), СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ИНЫХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ	27
15.	ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТАМ РАЗГЛАШЕНИЯ (УТРАТЫ) КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ	28
16.	ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ	30
17.	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	30
18.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	31
	Лист ознакомления	32



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 4 из 33

Лист регистрации изменений33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера".

1.2 Положение устанавливает порядок обращения с конфиденциальной информацией, являющейся собственностью ООО "ЭкоЛаб-Эксперт" (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, установление 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 государственным 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



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 5 из 33

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, 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.

1.10 Чтобы обеспечить полную защиту информации, составляющей коммерческую тайну, работодатель наряду с заключением соглашения о конфиденциальности (ст. 11 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ) должен:

- устанавливать локальным нормативным актом перечень информации, составляющей коммерческую тайну, и режим коммерческой тайны;
- ознакомлять работника под расписку с указанным перечнем информации и режимом коммерческой тайны, а также с мерами ответственности;
- создать работнику необходимые условия для соблюдения режима коммерческой тайны.

1.11 Соглашение о конфиденциальности между работником и работодателем - это соглашение, по которому работник обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в связи с исполнением трудовых обязанностей, и соблюдать установленный работодателем режим конфиденциальности. Соглашение о конфиденциальности может заключаться в отношении информации, которая составляет:

- коммерческую тайну (ст. 3 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ, ст. 1465 ГК РФ);
- иную охраняемую законом тайну (ст. 26 Федерального закона от 02.12.1990 N 395-1, ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ и др.);



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 6 из 33

- персональные данные (ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);
- иные сведения.

1.12 **Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну.** Режим коммерческой тайны не может быть установлен лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в отношении следующих сведений:

- 1) содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;
- 2) о 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;
- 3) 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;
- 4) б) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и социальным выплатам;
- 5) 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.

1.13 Информация, 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.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 7 из 33

2.1 В Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- a) Статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
- b) Глава 75 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- c) Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".
- d) Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".
- e) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".
- f) Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 N 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера".

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 законодательством Российской Федерации. Информация, требующая защиты.
Коммерческая тайна	Режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 8 из 33

	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.
Секрет производства (ноу-хау)	Сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) 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 коммерческой тайны. Секретом производства не могут быть признаны сведения, обязательность раскрытия которых либо недопустимость ограничения доступа к которым установлена законом или иным правовым актом.
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



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 9 из 33

	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, составляющей коммерческую тайну	Передача информации, составляющей коммерческую тайну и 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.



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 10 из 33

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.

3.2 Сокращения. В Положении применены следующие сокращения:

Сокращение	Наименование сокращения
Общество	ООО "ЭкоЛаб-Эксперт"



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 11 из 33

КТ, К	Гриф конфиденциальности - "Коммерческая тайна", "Конфиденциально".
СВТ	Средства вычислительной техники.
Перечень	Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ООО "ЭкоЛаб-Эксперт" и иных конфиденциальных сведений.
Положение	Положение о коммерческой тайне

4. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

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.

4.2 Режим коммерческой тайны устанавливается:

- а) в отношении информации, исключительным собственником которой является Общество в соответствии с Положением, и разработанных 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;
- с) в отношении персональных данных работников Общества, командированных лиц и посетителей, обучающихся - в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и в соответствии с Положением.

4.3 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.

4.4 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



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 12 из 33

угрозу безопасности объектов, имуществу и персоналу, привести к дополнительным материальным затратам.

4.5 Документированной информации, отнесенной к указанной категории, присваивается ограничительный гриф "Коммерческая тайна" ("КТ") с указанием обладателя коммерческой тайны (полное наименование и место нахождения).

4.6 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.

4.7 Документированной информации, отнесенной к указанной категории, присваивается ограничительный гриф "Конфиденциально" ("К"). На материальных носителях с указанной документированной информацией наименование ее обладателя и его местоположение не проставляется. Порядок отнесения сведений к этой категории и режим их защиты определены в разд. 15 Положения.

4.8 Ограничительные грифы, нанесенные на материальные носители до вступления в силу Положения и указывающие на наличие в них информации, составляющей коммерческую тайну, сохраняют свое действие при условии, что меры по охране конфиденциальности указанной информации соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Положения.

**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 N 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, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 13 из 33

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

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

d) 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:

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

f) 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 разрабатывается директором по общим вопросам, утверждается приказом Генерального директора и доводится до работников Общества.

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

5.5 Согласно ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" режим коммерческой тайны не может быть установлен, в отношении следующих сведений:

g) содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах в соответствующие государственные реестры;

h) содержащихся в документах, дающих право на осуществление деятельности согласно Уставу Общества;

i) о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической обстановке и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования Общества, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 14 из 33

ж) 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;

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

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

м) 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;

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

о) обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами;

р) составляющих информацию о состоянии окружающей среды (экологическую информацию).

5.6 Персональную ответственность за правильность определения степени конфиденциальности информации и своевременность проставления ограничительных грифов на документах и иных материальных носителях 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 Генеральному директору предложения о внесении соответствующих дополнений в Перечень. До принятия решения защита указанных сведений должна быть обеспечена в соответствии с требованиями Положения.

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

5.9 Сведения, содержащие коммерческую тайну, утрачивают необходимость защиты:

а) по исключению из Перечня;



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 15 из 33

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.

5.10 Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений производится по решению Генерального директора Общества на основании обоснованного представления владельца сведений.

5.11 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.

5.12 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 с кандидатом на работу оформляется два экземпляра обязательства о неразглашении коммерческой тайны. 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 структурного подразделения, в которое поступает работник:

- доводит до работника под расписку требования Положения и Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений, а также других документов, регламентирующих порядок работы с конфиденциальной информацией;



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 16 из 33

- предупреждает об ответственности за нарушение установленного в Обществе режима коммерческой тайны;

- передает работнику копию Памятки по обеспечению сохранности коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений Общества.

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

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, обязан незамедлительно сообщить об этом проректору по общим вопросам.

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 служба по работе с персоналом незамедлительно информирует о данном



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 17 из 33

факте системный инженер 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;
- определять количество экземпляров документа в строгом соответствии со служебной необходимостью;
- документы, содержащие коммерческую тайну и находящиеся на исполнении (не подшитые в дела), хранить в отдельной папке;
- в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте документы, содержащие конфиденциальную информацию, хранить в закрытом на замок шкафу (сейфе);
- документы с грифами "КТ" и "К" после их исполнения группировать (подшивать) в дела, предусмотренные номенклатурой дел структурного подразделения, в соответствии с порядком, установленным в Обществе;



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 18 из 33

- немедленно информировать проректора по общим вопросам 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;

- 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 (в рабочее время допускается инициализация экранной заставки, защищенной индивидуальным паролем, или блокировка доступа к компьютеру с



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 19 из 33

использованием аппаратно-программных средств и электронных ключей, принятых для эксплуатации в Обществе);

- 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;

- не допускать применения средств криптографической защиты и защиты от несанкционированного доступа, не принятых в эксплуатацию в Обществе или не предусмотренных эксплуатационной (технической) документацией на информационные и автоматизированные системы;

- в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте хранить съемные машинные носители, содержащие коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, в закрытом на замок сейфе (шкафу);

- немедленно информировать проректора по общим вопросам 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 проректора по общим вопросам, заведующего кафедрой;

- выносить за пределы здания Общества документы и машинные носители с информацией, составляющей коммерческую тайну, и иными конфиденциальными сведениями без разрешения своего руководителя подразделения. В случае служебной необходимости выноса (вывоза) документов и носителей, содержащих коммерческую тайну, на срок командировки разрешение должно получаться у проректора по общим вопросам или Генерального директора Общества. При этом в служебной записке указывается перечень документов (электронных документов на машинных носителях), отнесенных к коммерческой тайне;

- 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;



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 20 из 33

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

7.4 Кроме того, работникам Общества запрещается:

- подключать к компьютерам различного рода внешние устройства, 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 для сохранения информации, составляющей коммерческую тайну, личные (не принадлежащие Обществу) компьютеры (в том числе мобильные - ноутбуки, карманные персональные компьютеры (КПК), электронные записные книжки, смартфоны, мобильные телефоны и другие мобильные цифровые (вычислительные) устройства);

- использовать средства корпоративной электронной почты для отправки неслужебной корреспонденции, сообщать персональные электронные почтовые адреса для получения неслужебной корреспонденции (в том числе 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.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 21 из 33

**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 миновании 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;



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 22 из 33

- организация обособленной установки серверного и коммуникационного оборудования в отдельных, специально выделенных помещениях, 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

10.1 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.

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

10.3 Соглашение о неразглашении информации, определяющее условия конфиденциальности, срок их действия и порядок передачи конфиденциальной информации, заключается как неотъемлемое приложение к договору на выполнение работ (оказание услуг, поставки и т.п.). Допускается условия обеспечения конфиденциальности оформлять отдельным разделом договора.

10.4 Если при подготовке к заключению договора необходимо ознакомление контрагента с конфиденциальными сведениями Общества, соглашение о неразглашении информации заключается до передачи этих конфиденциальных сведений и заключения основного договора, с последующим уточнением при необходимости условий конфиденциальности в соглашении о неразглашении информации, заключаемом одновременно с основным договором. В этом случае соглашение о неразглашении информации (соглашение о конфиденциальности) заключается и



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 23 из 33

оформляется отдельным документом в соответствии с порядком, установленным в Обществе для заключения договоров.

10.5 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.

10.6 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.

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

10.8 Предварительно руководитель структурного подразделения, которому поручено исполнение запроса, совместно с директором по общим вопросам 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.

10.9 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).

10.10 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.

10.11 В случае обоснованной необходимости передача конфиденциальных сведений на машинном носителе осуществляется с сопроводительным письмом, в соответствии с порядком,



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 24 из 33

определенным в Обществе. В сопроводительном письме указываются перечень и ограничительный гриф отдельных файлов (информационных массивов), записанных на данном носителе. Гриф, проставляемый на самом машинном носителе, должен быть не ниже высшего ограничительного грифа информации, на нем записанной.

10.12 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.

**11. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ ОБЩЕСТВА
РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

11.1 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.

11.2 Доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляется на основании заявки, оформляемой порядком и по форме, установленным для работников Общества. Заявка подписывается Генеральным директором Общества, руководителем соответствующего структурного подразделения, в которое прибыл командированный работник.

11.3 Непосредственный доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляет системный инженер.

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

11.5 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.

11.6 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



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 25 из 33

Общества распространяется и на представителей органов государственной власти, иных государственных органов, выполняющих свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.7 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.

**12. ОПУБЛИКОВАНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ В СРЕДСТВАХ
МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

12.1 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.

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

12.3 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.

12.4 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;
- на документах, содержащих эти сведения, ограничительный гриф снимается;
- в отношении этих сведений утрачивается действие обязательства и условия конфиденциальности в действующих договорах (соглашениях, контрактах), заключенных ранее.

12.5 Появление в средствах массовой информации сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, и иных конфиденциальных сведений, а также использование ноу-



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 26 из 33

хау Общества другими юридическими и физическими лицами не означает выполнения по отношению к этим сведениям (информации) мероприятий.

12.6 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.

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

12.8 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.

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

13.1 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);



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 27 из 33

- 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.

13.2 Отнесение сведений к этой категории осуществляется на основании отдельной графы Перечня.

13.3 Документальным материалам, которые носят конфиденциальный характер, но не содержат информации, составляющей коммерческую тайну Общества, присваивается ограничительный гриф "Конфиденциально" ("К").

13.4 На документах, конфиденциальность которых определена законом и порядок учета, хранения и обращения с которыми определяется специальными нормами законодательства, ограничительный гриф "Конфиденциально" не проставляется.

13.5 Поступающие из государственных структур документы, содержащие служебную тайну, с проставленным на них ограничительным грифом "Для служебного пользования" (ДСП), являются конфиденциальными по своему статусу, и на них распространяется режим защиты, установленный настоящим Положением для конфиденциальных материалов.

13.6 Документооборот материалов с ограничительным грифом "Конфиденциально", а равно и с пометкой "Для служебного пользования", осуществляется в системе общего делопроизводства с соблюдением требований нормативных документов Общества и требований Положения.

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

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



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 28 из 33

14.2 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.

14.3 За разглашение конфиденциальных сведений, не составляющих коммерческую тайну Общества и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушение 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, и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

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

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

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

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

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

15.5 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.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 29 из 33

15.6 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.

15.7 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.

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

- 15.9
- 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;

15.10 - возможные негативные последствия происшедшего для интересов Общества и предложения по их устранению.

15.11 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.



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 30 из 33

**16. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ**

16.1 Общая организация контроля состояния установленного в Обществе режима коммерческой тайны возлагается на Генерального директора Общества.

16.2 Контроль выполнения правил обращения с информацией, содержащей коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, требований настоящего Положения осуществляют руководители структурных подразделений Общества.

16.3 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 Генерального директора.

16.4 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.

16.5 Акт проверки докладывается Генеральному директору для принятия решения.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

17.1 Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом Генерального директора Общества.

17.2 Сбор и обобщение предложений по внесению изменений и дополнений в действующий документ осуществляется директором по общим вопросам, которое организует работу по рассмотрению поданных предложений для определения целесообразности внесения соответствующих корректировок.

17.3 Рассмотренные предложения с заключением об их целесообразности представляются Генеральному директору Общества для принятия решения. При принятии



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 31 из 33

положительного решения определяются ответственные лица за подготовку проекта приказа о внесении изменений в действующий документ.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

18.1 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют 5 лет или до принятия нового локального нормативного акта.

18.2 Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила утверждается генеральным директором ООО «ЭкоЛаб-Эксперт».

18.3 Настоящие Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте <http://ecolab-expert.ru/> в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденными Постановлением Правительства от 10 июля 2013 года № 582 (с изменениями на 11 июля 2020 года) не позднее 10 рабочих дней после их изменений.



ECOLAB-EXPERT

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ (КОММЕРЧЕСКОЙ
ТАЙНЕ)**

Лист 32 из 33

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись

