



31.05.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Положение о конфиденциальности Общества с ограниченной ответственностью «ЛОГИК» (далее – Общество) является локальным нормативным актом Общества, разработанным на основе Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Трудового кодекса РФ, а также устава Общества.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьями 23, 24 Конституции Российской Федерации, главой 75 Гражданского кодекса 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера».

1.2. Положение устанавливает порядок обращения с конфиденциальной информацией, являющейся собственностью Общества, 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. 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, 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. В Положении используются следующие термины и определения:

**Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их предоставления.

**Информационная безопасность** – состояние защищенности информационной среды Общества, обеспечивающее ее формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства.

**Документированная информация (документ)** – структурированная информация, зафиксированная на носителе. 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.

**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 др.), 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.

**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.

## **2. ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ**

2.1. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества, определен настоящим Положением и может быть изменен или дополнен в порядке, установленном для изменения настоящего Положения.

2.2. К информации, составляющей коммерческую тайну Общества, относятся следующие сведения:

- вся информация о хозяйственно-финансовых отношениях с контрагентами Общества;
- о порядке, способах и системе ценообразования, принятых в Обществе;
- информация о проведении деловых переговоров с контрагентами и информация о содержании данных переговоров, включая материалы, подготовленные к проведению переговоров либо составленные в ходе переговоров или после окончания – по результатам переговоров;
- вся информация об объеме и периодичности товарооборота с деловыми партнерами Общества;
- вся информация, имеющаяся в Обществе, о контрагентах Общества;
- информация, содержащаяся в документах, поступивших от контрагентов Общества, ставшая известной сотрудникам Общества в процессе сотрудничества с контрагентами;
- информация об адресах местожительства акционеров Общества, их паспортных данных;
- информация о составе и состоянии компьютерного и программного обеспечения Общества, используемом программном обеспечении, о порядке и условиях доступа к информации, хранящейся в памяти компьютерного оборудования Общества и на иных носителях информации;
- информация о системе делопроизводства и документооборота Общества;
- информация, поступающая по электронной почте на электронный адрес Общества и электронные адреса сотрудников Общества, имеющая гриф «Коммерческая тайна».

2.3. В случае необходимости отнесения дополнительных видов информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну Общества, генеральный директор Общества вправе издать приказ о придании информации статуса информации, составляющей коммерческую тайну, с обязательным ознакомлением с приказом сотрудников, имеющих доступ к указанной информации, и последующим внесением указанной информации в перечень, установленный настоящим Положением.

### **3. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ**

3.1. 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.

Режим коммерческой тайны устанавливается:

- в отношении информации, исключительным собственником которой является Общество в соответствии с Положением, и разработанных на его основе других внутренних нормативных документов;
- в отношении информации, собственниками которой являются другие юридические и физические лица, – в соответствии с договорами и (или) соглашениями с правообладателями этой информации;
- в отношении персональных данных работников Общества, командированных лиц и посетителей – в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с Положением;
- 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.

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

3.2.1. К первой категории относится информация, разглашение 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 объектов, имуществу и персоналу, привести к дополнительным материальным затратам.

Документированной информации, отнесенной к указанной категории, присваивается ограничительный гриф «Коммерческая тайна» («КТ») с указанием обладателя коммерческой тайны.

3.2.2. Вторую категорию составляет иная конфиденциальная информация, 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 действующими законодательством, указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

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.

3.3. 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.

### **4. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К СВЕДЕНИЯМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА, СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ**

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

- 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;
- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, сведения о лицах, в отношении которых в соответствии с федеральными законами от 20.04.1995 г. № 45-ФЗ «О государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов» и от 20.08.2004 № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации принято решение о применении мер государственной защиты, а также сведения о мерах государственной защиты указанных лиц, если законодательством Российской Федерации такие сведения не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну;

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

– 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 т. д.);

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

– сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;

– сведения, содержащиеся в личных делах осужденных, а также сведения о принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц, кроме сведений, которые являются общедоступными в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4.2. Отнесение сведений к категории «Коммерческая тайна» и «Конфиденциально» производится:

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

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

4.3. Перечень разрабатывается департаментом информационных технологий с учетом предложений структурных подразделений Общества, утверждается приказом директора и доводится до работников Общества. Перечень подлежит пересмотру один раз в три года, а также в иных случаях по решению директора Общества.

4.4. Согласно статье 5 Федерального закона от 29.07.2004 г. № 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 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 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;

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

4.5. 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.

4.6. 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 Управление по информационным технологиям 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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.

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

## **5. ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА**

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

5.2. 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.

5.3. 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;

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.

5.4. Организация доступа работника к информационным ресурсам электронных вычислительных систем Общества регулируется Регламентом предоставления доступа к информационным ресурсам и осуществляется Управлением по информационным технологиям.

5.5. 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.

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

5.7. 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 директора Общества об отстранении работника от работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну. Решение оформляется приказом и доводится до сведения работника под подпись.

5.8. При наличии одного из перечисленных оснований непосредственный руководитель работника, доступ которого к конфиденциальным сведениям прекращен, обязан незамедлительно сообщить об этом в департамент информационных технологий.

5.9. При увольнении работника за допущенное нарушение трудовой дисциплины, своих обязательств по трудовому договору с Обществом или в иных случаях, предусмотренных законом, без согласия работника кадровая служба незамедлительно информирует о данном факте департамент информационных технологий для принятия мер по ограничению доступа работника к информационным ресурсам, содержащим коммерческую тайну.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

6.1. 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;
- при увольнении, переводе по работе, убытии в отпуск, длительную командировку (более 2 недель) сдать документы, содержащие коммерческую тайну.

6.2. 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 соответствующих администраторов вычислительной сети и администраторов автоматизированных (информационных) систем 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 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 для обработки конфиденциальной информации сторонние программные средства, не допущенные для применения в Обществе. При требовании операционной системы обновления установленного программного обеспечения обязательно его произвести;

- не допускать случаев передачи информации, составляющей коммерческую тайну, по незащищенным каналам передачи данных, через сеть «Интернет» и иные публичные сети, 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;

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

6.3. Работникам, допущенным к конфиденциальной информации, запрещается:

- снимать и изготавливать копии конфиденциальных документов, делать из них выписки без разрешения руководителя структурного подразделения;

- 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 документов и носителей, содержащих коммерческую тайну, на срок командировки разрешение должно получаться у заместителя директора по безопасности или директора Общества. При этом в служебной записке указывается перечень документов, 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;

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

6.3.1. Кроме того, работникам Общества запрещается:

- подключать к компьютерам различного рода внешние устройства, устанавливать на компьютеры и использовать программные продукты, копировать на 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 к ЛВС Общества компьютеры 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;

- использовать для сохранения информации, составляющей коммерческую тайну, личные компьютеры, электронные записные книжки, смартфоны, мобильные телефоны и другие мобильные цифровые устройства;

- использовать средства корпоративной электронной почты для отправки неслужебной корреспонденции, сообщать персональные электронные почтовые адреса для получения неслужебной корреспонденции через сеть Интернет.

## **7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

7.1. 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.

7.2. Передача информации контрагентам Общества осуществляется на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором.

7.2.1. Соглашение о неразглашении информации, определяющее условия конфиденциальности, срок их действия и порядок передачи конфиденциальной информации, заключается как неотъемлемое приложение к договору. Допускается условия обеспечения конфиденциальности оформлять отдельным разделом договора.

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

7.2.3. 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.

7.2.4. Право подписи от имени Общества соглашения о неразглашении информации предоставляется директору – на основании устава, а также другим лицам – на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

7.3. Предоставление конфиденциальной информации сторонним организациям, не являющимся контрагентами Общества, осуществляется на основании мотивированного запроса по письменному разрешению директора Общества. Предварительно руководитель структурного подразделения, которому поручено исполнение запроса, совместно с Управлением по информационным технологиям 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.5.1. 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, записанных на данном носителе. Гриф, проставляемый на самом машинном носителе, должен быть не ниже высшего ограничительного грифа информации, на нем записанной.

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

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

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

- 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.;
- служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти;
- 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 т. д.);
- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;

– сведения, защищаемые нормами патентного, авторско-правового и иного специального законодательства.

8.2. Отнесение сведений к этой категории осуществляется на основании отдельной графы Перечня. Документальным материалам, которые носят конфиденциальный характер, но не содержат информации, составляющей коммерческую тайну Общества, присваивается ограничительный гриф «Конфиденциально» («К»).

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Обработка и передача конфиденциальной информации с использованием СВТ осуществляется с соблюдением требований настоящего Положения.

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

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

9.2. 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.

9.3. 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 содержащими коммерческой тайны, виновные несут дисциплинарную ответственность, применяемую к подобного рода нарушениям в соответствии с действующими в Обществе локальными нормативными актами.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ**

10.1. Общая организация контроля состояния установленного в Обществе режима коммерческой тайны возлагается на директора.

10.2. Контроль выполнения правил обращения с информацией, содержащей коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, требований настоящего Положения осуществляют заместители директора Общества по направлениям деятельности и руководители структурных подразделений Общества.

10.3. 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, рабочем месте;
- внеплановой проверки по конкретному вопросу по указанию директора.

10.4. 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 директору для принятия решения.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

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

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

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

**12. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕ:**

**ООО «Логик»**

Местонахождение: улица Серова, д. 279а, кв./оф. 6, Ставропольский край, р-н г. Ставрополь.

ОГРН: 1222600005583; ИНН: 2634110208; КПП: 263401001