УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Положение о защите коммерческой тайны**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с установлением, изменением и прекращением режима коммерческой тайны в отношении конфиденциальной информации Общества с ограниченной ответственностью «П» (далее – Работодатель, Общество), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», главой 75 Гражданского кодекса РФ.

1.2. Положения настоящего Положения о защите коммерческой тайны распространяются на [информацию, составляющую коммерческую тайну,](https://docs.google.com/document/d/1pt-gaNWv7TTstW9-GV65qlq256LVBdgtgSXc-MW9bCM/edit#bookmark=id.tyjcwt) независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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.

- информация, составляющая коммерческую тайну, обладателем которой является другое лицо, считается полученной незаконно, если ее получение осуществлялось с умышленным преодолением принятых [обладателем информации, составляющей коммерческую тайну,](https://docs.google.com/document/d/1pt-gaNWv7TTstW9-GV65qlq256LVBdgtgSXc-MW9bCM/edit#bookmark=id.3dy6vkm) мер по охране конфиденциальности этой информации, а также если получающее эту информацию лицо знало или имело достаточные основания полагать, что эта информация составляет [коммерческую тайну](https://docs.google.com/document/d/1pt-gaNWv7TTstW9-GV65qlq256LVBdgtgSXc-MW9bCM/edit#bookmark=id.1t3h5sf), обладателем которой является другое лицо, и что осуществляющее передачу этой информации лицо не имеет на передачу этой информации законного основания.

- документы, содержащие коммерческую тайну – как документы, оформленные на материальном носителе, так и электронные документы.

1.4.  Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Работодателя, изложен в Приложении №1 к настоящему Положению.

1.5. Перечень должностей работников, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, изложен в Приложении №2 к настоящему Положению.

1.6. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Работодателя и перечень должностей работников, имеющих доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, может быть изменен или дополнен.

**2. Обеспечение режима коммерческой тайны**

2.1. Режим коммерческой тайны считается установленным в связи с принятием Работодателем следующих мер:

- определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну;

- определение перечня лиц, получивших   доступ   к   информации, составляющей коммерческую   тайну;

- ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;

- регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

- нанесение на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа «Коммерческая тайна» с указанием обладателя такой информации (для юридических лиц - полное наименование и место нахождения).

2.2. Наряду с мерами, указанными в п. 2.1 настоящего Положения, Работодатель вправе применять при необходимости средства и методы технической защиты конфиденциальности этой информации, другие не противоречащие законодательству Российской Федерации меры.

2.3. Порядок обращения с информацией, составляющей коммерческую и служебную тайну, включает в себя правовые, технические и организационные меры.

2.4. Правовые меры заключаются в том, что Работодатель устанавливает в трудовых договорах обязанность работника по соблюдению конфиденциальности информации, путем подписания Обязательства о неразглашении сведений при приеме работника на работу.

2.5. Правовые методы заключаются также в регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, контрагентами на основании гражданско-правовых договоров.

2.6. К техническим мерам относиться нанесение на материальные носители (документы) грифа «Коммерческая тайна» с указанием полного наименования и места нахождения Работодателя. Работодатель также вправе использовать иные способы защиты информации (шифрование сведений, установку пароля для доступа к определенной информации и пр.).

2.7. К организационным мерам относятся: порядок определения информации, составляющей коммерческую тайну; допуск к информации, составляющей коммерческую тайну; установление обязанностей работника и Работодателя в отношении обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну.

2.7.1.  Информация, отнесенная к коммерческой тайне, должна быть зафиксирована путем нанесения на материальные носители (документы, чертежи, схемы, электронные носители и т.д.) грифа «Коммерческая тайна» с указанием полного наименования и места нахождения Работодателя.

2.7.2. Право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и на определение перечня и состава такой информации принадлежит Работодателю.

2.7.3. К информации, составляющей коммерческую тайну, допускаются работники, способные хранить коммерческую и служебную тайну, и только после оформления индивидуального письменного обязательства о неразглашении коммерческой тайны.

2.7.4. Каждый работник вправе знать только те сведения и знакомиться с теми документами, которые ему необходимы для выполнения непосредственных трудовых обязанностей.

2.7.5. Командированные и частные лица допускаются к ознакомлению и работе с документами Организации с письменного разрешения генерального директора и при наличии письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы и объема, выполняемого ими задания.

2.7.6. С целью обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, Работодатель обязан: ознакомить под подпись работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую тайну, необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну, с установленным режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение; создать работнику необходимые условия для соблюдения им режима коммерческой тайны.

**3. Порядок обращения с документами, содержащими коммерческую тайну**

3.1. Работа с документами, содержащими конфиденциальные сведения, допускается только на рабочих местах в служебных помещениях Общества. При необходимости работа с документами, содержащими конфиденциальные сведения, вне служебных помещений может быть разрешена работнику Общества генеральным директором или руководителем подразделения Общества.

3.2. На документах, содержащих конфиденциальные сведения, в правом верхнем углу первой страницы документа и сопроводительного письма проставляются отметка «Коммерческая тайна ООО «ПРАВКА» адрес: 109472, город Москва, Волгоградский проспект, дом 164, корп.2, кв.89». Лицо, ответственное за нанесение грифа назначается приказом генерального директора.

3.3. Для учета документов, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, ведется специальный Реестр выданных документов, содержащих коммерческую тайну, согласно Приложению №3 к настоящему Положению. Лицо, ответственное за ведение реестра, назначается приказом генерального директора.

3.4. При выдаче документов, имеющих гриф «Коммерческая тайна», ответственным работником делается пометка в реестре выданных документов, содержащих коммерческую тайну. Работник, получивший документы, расписывается в реестре.

3.5. Передача документов, имеющих отметку «Коммерческая тайна ООО «ПРАВКА», между работниками Общества допускается только при служебной необходимости.

3.6. Все документы, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых на замки шкафах, ящиках столов или сейфах.

**4. Обязанности работника**

4.1. В целях охраны конфиденциальности информации работник обязан:

- выполнять установленный работодателем режим коммерческой тайны;

- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;

- использовать только ту информацию, отнесенную Работодателем к коммерческой тайне, которая необходима для выполнения трудовых обязанностей;

- знать, кому из работников разрешено работать с информацией, составляющей коммерческую тайну, к которой он допущен, и в каком объеме эта информация может быть доведена до этих работников;

- при составлении документов с информацией, составляющей коммерческую тайну, ограничиваться минимальной, необходимой в документе информацией; определять количество экземпляров документов в строгом соответствии с необходимостью и не допускать рассылки их адресатам, к которым они не имеют отношения;

- сдать документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, Работодателю или лицу, ответственному за хранение указанных документов в соответствии с приказом генерального директора, во время отпуска, командировки, при увольнении;

- незамедлительно сообщать об утрате, недостаче документов, содержащих коммерческую тайну, своему непосредственному руководителю или Работодателю;

- по первому требованию генерального директора предъявлять для проверки все числящиеся за работником документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, предоставить письменные объяснения в случае невозможности предъявить востребованный документ.

- сообщать Работодателю обо всех попытках посторонних лиц или организаций получить информацию, составляющую коммерческую тайну.

4.2. Работникам, допущенным к информации, составляющей коммерческую, запрещается:

    - сообщать устно или письменно кому бы то ни было информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя, если это не вызвано выполнением трудовых обязанностей;

    -  использовать   документы, содержащие   информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя, в корыстных целях в качестве конкурентного действия соперничающих юридических лиц;

    - выполнять работу с документами, содержащими информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя, за пределами рабочего места работника, в том числе на дому;

    - выносить документы, содержащие информацию, составляющие коммерческую тайну, из помещений Работодателя, снимать с них   копии   или производить выписки без письменного разрешения генерального директора;

    - вести служебные междугородные или международные переговоры по незащищенным каналам связи по вопросам, содержащим информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя;

    - использовать документы, содержащие информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя, в целях раскрытия их в средствах массовой информации;

    -  обрабатывать документы, содержащие информацию, составляющие коммерческую тайну Работодателя, на персональном компьютере без осуществления мер, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к таким документам;

- копировать сведения, составляющих коммерческую тайну на любые электронные съемные носители информации (дискеты, карты памяти, usb-накопители (в частности, флэш-карты, внешние жесткие диски и пр.) и др.), включая удаленные хранилища электронных данных в сети интернет (так называемые «облачные» сервисы);

- направлять информацию, составляющую коммерческую тайну, на внешний электронный почтовый адрес третьих лиц, в том числе на адрес личный электронной почты;

- использовать методические материалы Работодателя в случае оказания услуг или трудоустройстве в третьих организациях.

**5. Ответственность за разглашение коммерческой тайны**

5.1. Нарушение работником установленных настоящим Положением обязанностей влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей, получил [доступ к информации, составляющей коммерческую тайну,](https://docs.google.com/document/d/1pt-gaNWv7TTstW9-GV65qlq256LVBdgtgSXc-MW9bCM/edit#bookmark=id.4d34og8) обладателями которой являются Работодатель и его [контрагенты](https://docs.google.com/document/d/1pt-gaNWv7TTstW9-GV65qlq256LVBdgtgSXc-MW9bCM/edit#bookmark=id.2s8eyo1), в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.3. Согласно подпункту "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в виде разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. В соответствии с п. 7 ст. 243 ТК РФ на работника, разгласившего сведения, составляющие охраняемую законом тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами, возлагается материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба (полная материальная ответственность).

5.5.  В предусмотренных законодательством случаях наступает уголовная ответственность за незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну (ст.183 Уголовного кодекса РФ).

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

6.2. Любые изменения вносятся в настоящее Положение на основании приказа и должны быть доведены до сведения всех Работников Организации под подпись.

Приложение №1

к Положению о защите коммерческой тайны

ООО «»

**Перечень информации, составляющей коммерческую тайну**

**Общества с ограниченной ответственностью «»**

1.  Коммерческая информация:

**1. Управление и персонал**

1.1. Сведения о применяемых методах управления у Работодателя.

1.2. Сведения о подготовке, принятии и исполнении решений руководства Работодателя по коммерческим, организационным и иным вопросам.

1.3. Сведения о персональных данных работников.

1.4. Сведения о структуре Работодателя.

1.5. Сведения о фактах проведения, целях, предмете и результатах совещаний и заседаний органов управления Общества; о будущих наборах работников; о приеме на работу; о планируемых перемещениях и назначениях руководителей, специалистов; о планируемых сокращениях штата.

**2. Планы**

2.1. Сведения о планах расширения или свертывания продаж различных видов услуг, их технико-экономических обоснованиях.

**3. Финансы и бухгалтерский учет**

3.1. Сведения о ценовой политике Работодателя.

3.2. Сведения, содержащиеся в бухгалтерских книгах.

3.3. Сведения об обороте средств Работодателя.

3.4. Сведения о финансовых операциях.

3.5. Сведения о состоянии банковских счетов и производимых расчетах.

3.6. Сведения об уровне доходов и расходов.

3.7. Сведения о долговых обязательствах Работодателя.

3.8. Сведения о состоянии активов и пассивов.

3.9. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.

**4. Цены и ценообразования**

4.1. Сведения о методике расчета цен на продукцию и услуги.

4.2. Сведения о себестоимости продукции, об уровне рентабельности.

4.3. Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен на продукцию и услуги.

4.4. Сведения о размерах и условиях предоставления скидок.

**5. Рынок и маркетинг**

5.1. Сведения о применяемых предприятием методах изучения рынка.

5.2. Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры.

5.3. Сведения о рыночной стратегии Организации.

5.4. Сведения о применяемых предприятием методах осуществления продаж.

5.5. Сведения об эффективности коммерческой деятельности Организации.

5.6. Сведения о методиках и разработках в области маркетинговых исследований.

**6. Партнеры, переговоры и договоры**

6.1. Сведения о клиентах, пациентах, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других деловых партнерах Работодателя, а также о его конкурентах, не содержащихся в общедоступных источниках (каталогах, справочниках и т.п.).

6.2. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами и клиентами Работодателя, информация о содержании, включая материалы, подготовленные к проведению переговоров, либо составленные в ходе переговоров или после окончания по результатам переговоров.

6.3. Сведения, раскрывающие условия, цели или стоимость заключаемых договоров во время переговоров, проработки заключения договора.

6.4. Сведения, раскрывающие содержание взаимных обязательств партнеров, особые условия договора.

6.5. Сведения о получаемых и прорабатываемых заказах и предложениях от физических или юридических лиц.

6.6. Сведения, условия о конфиденциальности которых установлены в договорах, контрактах, соглашениях и других обязательствах Работодателя.

6.7. База клиентов в электронном и бумажном виде.

**7.  Безопасность и технические средства**

7.1. Сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения предприятия.

7.2. Специфика применения (использование) новых технологий, получаемый экономический эффект.

7.3. Сведения об используемом программном обеспечении, о порядке и условиях доступа к информации, хранящейся в памяти компьютерного оборудования Работодателя и на иных носителях информации.

7.4. Сведения о порядке и состоянии Работодателя защиты коммерческой тайны.

7.5. Сведения о порядке и состоянии Работодателя охраны, пропускном режиме, системе сигнализации.

**8. Сведения производственно - технологического характера.**

8.1. Сведения о применении перспективных технологий, технологических процессов, оборудования.

8.2. Схемы и чертежи готовых изделий, новых разработок, проектов.

8.3. Новые технологические решения, в том числе незащищённые свидетельством или патентом.

8.4. Сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения предприятия;

8.5. Описания технологических испытаний.

8.6. Подробная информация относительно конструкционных характеристик создаваемых изделий и оптимальные параметры разрабатываемых технологических процессов (размеры, объемы, конфигурация, процентное содержание компонентов, температура, давление, время и др.).

8.7. Информация о материалах, из которых изготовлены отдельные детали, условиях экспериментов и оборудовании, на котором они проводились, и т.д.

8.8. Используемые отдельные новые либо уникальные измерительные комплексы и приборы, станки, оборудование.

8.9. Специфика применения (использования) новых технологий, получаемый экономический эффект.

8.10. Сведения об используемом программном обеспечении, о порядке и условиях доступа к информации, хранящейся в памяти компьютерного оборудования Организации и на иных носителях информации.

8.11. Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе

сигнализации.

**9. Сведения научно-технического характера.**

9.1. Задокументированные идеи, изобретения, открытия; отдельные формулы; ноу-хау.

9.2. Новые технические проекты.

9.3. Новые методы организации труда и производства.

9.4. Результаты научных исследований.

9.5. Тематическая и финансовая базы данных по всем договорам предприятия на научно-

исследовательские и опытно-конструкторские работы.

9.6. Планируемая продажа и закупка лицензий на технологические процессы.

9.7. Сведения о целях, задачах, программах перспективных научных исследований.

9.8. Ключевые идеи научно-исследовательских работ.

9.9. Точные значения конструкционных характеристик создаваемых изделий, параметры

разрабатываемых технологических процессов (размеры, объемы, температура, давление,

процентное содержание компонентов и т.д.).

9.10. Данные об условиях экспериментов и оборудовании, на которых они проводились.

9.11. Сведения об особенностях конструкторско-технологического решения изделий, дающих положительных экономический эффект.

9.12. Сведения о материалах, из которых изготовлены отдельные детали создаваемых научно-технических разработок.

9.13. Сведения о методах защиты от подделки товарных знаков.

**10. Иные сведения**

10.1. Сведения о подготовке и принятии решений по медицинским, организационным, коммерческим, научно-техническим, производственным и другим вопросам.

10.2. Планы по расширению или сокращению объема оказываемых услуг и их технико-экономические обоснования.

10.3. Сведения о целях и задачах, а также программах проводимых научных исследований.

10.4. Идеи медицинских научно-исследовательских разработок, а также данные о разработке и внедрении современных методов профилактики, диагностики и лечения в области медицины высоких технологий.

Приложение №2

к Положению о защите коммерческой тайны

ООО «ПРАВКА»

**Перечень должностей работников, имеющих доступ к информации,**

**составляющей коммерческую тайну**

**Общества с ограниченной ответственностью «ПРАВКА»**

1. Генеральный директор
2. Главный врач
3. Бухгалтер
4. ИТ-специалист

Приложение №3

к Положению о защите коммерческой тайны

ООО «»

**Реестр**

**документов, содержащих конфиденциальную информацию, составляющую**

**коммерческую тайну**

**Общества с ограниченной ответственностью «ПРАВКА»**

**(отделение (участок), отдел, служба)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование**  **документа,**  **номер и дата его**  **создания** | **Основной**  **исполнитель**  **(создатель)**  **документа,**  **ФИО** | **Количество переданных,**  **документов, (копия/оригинал)**  **на \_\_\_\_ листах** | **Наименование**  **государственного органа, отделения (участка),**  **отдела, службы**  **куда передается документ** | **ФИО, должность ответственного лица**  **передающего и**  **получающего**  **документы.**  **Подпись** | **ФИО, должность лица, которому выдан (направлен) документ и дата его выдачи (отправки)**  **Подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №4

к Положению о защите коммерческой тайны

ООО «»

**Гриф Коммерческая тайна**

|  |
| --- |
| КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА  Общество с ограниченной ответственностью  «»  (ООО «»)  109472, город Москва, … |

* + 1. **Лист ознакомления**
    2. с Положением о защите коммерческой тайны

ООО «»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Дата** | **Подпись** | **ФИО** |
| Генеральный директор |  |  |  |
| Главный врач |  |  |  |
| Бухгалтер |  |  |  |
| ИТ-специалист |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |