

**Общество с ограниченной ответственностью «Научно-
производственная фирма «Биофармтокс»
(ООО «НПФ «Биофармтокс»)**

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
И.А. Чугунова



подпись



«01» июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конфиденциальной информации
« 01 » июня 2021 г.**

Мнение представительного
органа работников не учитывалось
в связи с его отсутствием

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирует отношения, связанные с установлением, изменением, прекращением, охраной и использованием конфиденциальной информации Общества с ограниченной ответственностью "Научно-производственная фирма "Биофармтокс" (далее Положение).

1.2. Определения, употребляемые в настоящем Положении:

- Общество - Общества с ограниченной ответственностью "Научно-производственная фирма "Биофармтокс"
- Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Общества с ограниченной ответственностью "Научно-производственная фирма "Биофармтокс"
- Конфиденциальная информация - 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 конфиденциальной информации - лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в ее отношении режим коммерческой тайны.
- Разглашение конфиденциальной информации - 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.

1.3. Общество имеет исключительное право на использование конфиденциальной информации любыми не запрещенными законом способами по собственному усмотрению.

1.4. В соответствии с настоящим Положением Общество принимает меры к охране конфиденциальной информации, ограничению доступа к ней третьих лиц.

1.5. Целью охраны конфиденциальной информации является обеспечение экономической и правовой безопасности Общества.

1.6. В целях охраны конфиденциальности информации Общество обязано:

1.6.1. Ознакомить под расписку Работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую тайну, необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

1.6.2. Ознакомить под расписку Работника с установленным Обществом режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение.

1.6.3. Создать Работнику необходимые условия для соблюдения им установленного работодателем режима коммерческой тайны.

1.7. В целях охраны конфиденциальности информации Работник обязан:

1.7.1. Выполнять установленный Обществом режим коммерческой тайны.

1.7.2. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются Общество и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях.

1.7.3. Передать Обществу при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании Работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем Общества.

1.7.4. Об утрате или недостатке документов, содержащих закрытую информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков и т.п. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

1.8. Ответственным за обеспечение конфиденциальности информации в Общества является генеральный директор Общества.

1.9. В случае, если в связи с осуществлением своей деятельности Обществу становятся известны сведения, составляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную тайну, Общество обязано предпринимать меры по их охране в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне.

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Общества, в том числе обособленные – филиалы и представительства, на Работников Общества, работающих по трудовому договору, заключенному с Обществом, которые дали обязательство о неразглашении конфиденциальной (коммерческой) тайны, а также на лиц, заключивших с Обществом гражданско-правовые договоры и взявших на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной (коммерческой) тайны (далее объем обязательств и прав по положению соответствует объему прав и

обязанностей Работника), в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ ОБЩЕСТВА

2.1. Конфиденциальной информацией Организации являются:

2.1.1. Сведения по вопросам управления, кадровым, штатным, правовым вопросам и вопросам региональной политики.

2.1.2. Сведения по экономической, финансовой и бухгалтерской деятельности, в том числе:

- данные первичных учетных документов бухгалтерского учета Общества;
- содержание регистров бухгалтерского учета Общества;
- содержание внутренней бухгалтерской отчетности Общества;
- совершаемые и совершенные Обществом сделки, в том числе договоры, их предмет, содержание, цена и другие их существенные условия;
- сведения об открытых в кредитных учреждениях расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам, и об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте (банковская тайна).

К конфиденциальной информации не относятся сведения по экономической, финансовой и бухгалтерской деятельности, которые предоставляются вместе с бухгалтерской, налоговой и статистической отчетностью, являющимися необходимыми для исполнения операций по работе с банками, исполнительными органами, либо затребованными в ходе проводимых проверок.

2.1.3. Сведения по коммерческой деятельности на внутреннем рынке, по вопросам внешнеэкономической деятельности, в том числе:

- совершаемые и совершенные Обществом сделки, в том числе договоры, их предмет, содержание, цена и другие их существенные условия.

2.1.4. Секреты производства (ноу-хау) и иная информация, составляющая производственную тайну.

2.1.5. Служебная тайна Общества, которую составляют любые сведения, в том числе сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электронной и почтовой связи, которые стали известны работнику Общества в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

К служебной тайне не относится информация, разглашенная Обществом самостоятельно или с его согласия, а также иная информация, ограничения доступа к которой не допускаются в соответствии с законодательством РФ.

2.1.6. Любая иная информация, за исключением информации, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к коммерческой

тайне, может быть отнесена к коммерческой тайне по решению генерального директора Общества.

Отнесение информации, указанной в настоящем пункте настоящего Положения, к информации, составляющей коммерческую тайну Общества, осуществляется путем издания в каждом конкретном случае приказа Генерального директора Общества.

2.2. Отнесение информации, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения, к информации, составляющей коммерческую тайну Общества, не требует издания каких-либо иных актов помимо настоящего Положения.

2.3. Режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении сведений, перечисленных в ст.5 Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

2.4. К коммерческой тайне не относится информация, разглашенная Обществом самостоятельно или с его согласия.

3. ОХРАНА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА

3.1. Охрана конфиденциальной информации Общества состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление нарушений режима конфиденциальной информации Общества, пресечение нарушений режима конфиденциальной информации Общества, привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной информации Общества к установленной ответственности.

Меры по охране конфиденциальности информации включают в себя:

- 1) определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну;
- 2) ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;
- 3) учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- 4) регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, Работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
- 5) иные меры, утвержденные руководителем Общества.

3.2. Обязательным условием трудовых договоров, заключаемых с работниками Общества, является условие о соблюдении работником коммерческой тайны. Условия о соблюдении Работниками и гражданами коммерческой тайны может быть предусмотрено в отдельном соглашении.

3.3. Каждый Работник Общества при принятии на работу предупреждается под расписку об ответственности за нарушение режима коммерческой тайны.

3.4. Руководители структурных подразделений обязаны не реже одного раза в год проводить среди непосредственно подчиненных им Работников инструктаж по соблюдению режима служебной и коммерческой тайны. Вновь принятый на работу Работник проходит инструктаж при принятии на работу. Данные о проведенном инструктаже фиксируются в специальном журнале.

3.5. Заключаемые Обществом, в лице любых уполномоченных лиц договоры должны содержать условие о сохранении контрагентами конфиденциальности.

3.6. В рабочих и иных помещениях Общества создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации.

3.7. Общество предпринимает меры по выявлению фактов нарушения режима конфиденциальной информации Общества.

3.8. Общество предпринимает все допустимые законом способы по пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации Общества.

3.9. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальной информации Общества привлекаются к установленной ответственности.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБЩЕСТВА

4.1. Использование конфиденциальной информации Общества допускается только теми работниками Общества, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функций.

4.2. Предоставление конфиденциальной информации Общества третьим лицам возможно не иначе как с санкции генерального директора Общества.

4.3. Допуск к работе с конфиденциальными документами:

Допуск к работе с конфиденциальными документами получают сотрудники Общества, в том числе и находящиеся на испытательном сроке, которые:

- ознакомлены под роспись с настоящим Положением;
- подписали Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации;
- занимают должности, указанные в Перечне документов Предприятия, содержащих конфиденциальную информацию;
- иные лица, получившие допуск к конфиденциальной информации Общества в соответствии с настоящим Положением.

4.4. За организацию хранения конфиденциальных документов подразделения отвечает руководитель данного подразделения.

Конфиденциальные документы хранятся в недоступном для посторонних лиц месте (сейф, металлический шкаф, файл-бокс и пр.), исключаящем несанкционированный доступ и пользование ими.

Конфиденциальные документы хранятся в папках-регистраторах с соответствующими пояснительными надписями, включая также Журналы регистрации. Первым листом в каждой папке должен быть перечень находящихся в ней документов.

Порядок хранения конфиденциальной информации на магнитных носителях определяется отдельной Инструкцией по защите конфиденциальной информации в информационной системе.

Строго запрещается хранение конфиденциальных документов вне места нахождения Общества. Лицо, нарушившее установленный порядок хранения, несет за это ответственность.

4.5. Общие обязанности сотрудника по обеспечению неразглашения конфиденциальной информации:

4.5.1. Выполнять относящиеся к Работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности коммерческой тайны Общества и их носителей, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану и приема из-под охраны, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой.

4.5.2. Сохранять коммерческую тайну тех организаций, с которыми имеются деловые отношения у Общества.

4.5.3. Не использовать коммерческую тайну Общества для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы для другой организации, предприятия, учреждения, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности с образованием и без образования юридического лица, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Обществу.

4.5.4. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, в научной и педагогической деятельности, в ходе публичных выступлений, интервью.

4.5.5. Незамедлительно ставить в известность соответствующих должностных лиц Общества о необходимости отвечать либо об ответах на вопросы должностных лиц компетентных органов (налоговая инспекция, органы предварительного следствия и т. п.), находящихся при исполнении служебных обязанностей, по вопросам коммерческой тайны Общества.

4.5.6. Согласовывать информацию, предоставляемую на выставках и во время публичных выступлений с генеральным директором Общества.

4.5.7. Незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу Общества об утрате или недостатке носителей информации, составляющей коммерческую тайну, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны Общества, а также о причинах и условиях возможной утечки коммерческой тайны.

4.5.8. В случае попытки посторонних лиц получить от работника коммерческую тайну Общества незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо Общества.

4.5.9. Не создавать условий для утечки коммерческой тайны и предпринимать все усилия для пресечения такой утечки, если ему стало известно, что утечка имеет место или что складываются условия для возможности таковой.

4.5.10. В случае увольнения все носители коммерческой тайны Общества (документы, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия и др.), которые находились в распоряжении Работника во время работы в Обществе, передать соответствующему должностному лицу Общества.

4.5.11. В случае увольнения (независимо от причин увольнения) не разглашать и не использовать для себя или других лиц коммерческую тайну Общества в течение 3 лет с момента увольнения.

4.5.12. Если у Работника когда-либо возникнут вопросы, касающиеся того, что считается конфиденциальной информацией, а также, если им замечены какие-либо нарушения сохранности информации и материальных ценностей, он обязан немедленно обратиться к своему непосредственному руководителю.

4.5.13. Работники не должны обсуждать деятельность Организации в целом и свою работу в частности вне стен Организации, если этого не требует выполнение своих служебных обязанностей. Материалы и документы при перемещениях в транспорте и нахождении в общественных местах хранить от посторонних глаз.

4.5.14. Работники должны быть внимательными при ведении переговоров с клиентами и партнерами, поскольку случайно или намеренно раскрытая информация может стать известной конкурентам и нанести большой вред.

4.5.15. Клиентам, партнерам и их представителям, а также другим посторонним лицам запрещено присутствовать во внутренних помещениях предприятия, за исключением специально отведенных для этого помещений - клиентских залов и комнат для переговоров. Сотрудники обязаны контролировать присутствие и сопровождать посторонних лиц по помещениям. О всех партнерских делегациях в помещения Общества необходимо уведомлять генерального директора Общества и согласовывать маршрут и специфику пребывания.

4.5.16. Работники обязаны при завершении или прекращении работы с документами или материалами убирать их с рабочего стола.

4.5.17. Работники при ксерокопировании обязаны ограничиваться количеством копий, необходимых для работы. Запрещается оставлять оригиналы и копии документов в копировальных аппаратах. Нельзя выбрасывать материалы и документы, просто смяв, нужно их обязательно уничтожить.

Работники обязаны предоставлять руководству для ознакомления любые материалы, передаваемые сторонним лицам или организациям кроме документов, предоставляемых государственным и налоговым органам на регулярной основе.

Работники не должны выносить оборудование предприятия без письменного разрешения соответствующих должностных лиц.

4.6. По окончании работы с конфиденциальными документами или сроков их хранения они уничтожаются. Все документы, готовые к уничтожению, хранятся у сотрудника, ответственного за их сохранность до момента передачи на уничтожение.

Уничтожение документов производится любым способом, в результате которого документ приходит в состояние, когда его невозможно даже частично восстановить (сжигание, измельчение или уничтожение специальными механическими устройствами и т. д.).

Уничтожение массивов документов производится специально создаваемой комиссией, назначаемой приказом генерального директора.

При уничтожении составляется акт, в котором указывается состав комиссии и перечень уничтожаемых документов и копий. В акте все члены комиссии подписями подтверждают уничтожение конфиденциальных документов. Акты сдаются в архив.

4.7. Допуск работника к коммерческой тайне может быть прекращен в следующих случаях:

- расторжение трудового (гражданско-правового) договора (независимо от причин расторжения);
- однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой коммерческой тайны;
- по инициативе генерального директора Общества.

4.8. Прекращение допуска осуществляется по решению генерального директора Общества, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения Работника под роспись.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Под разглашением конфиденциальной информации подразумеваются противоправные, умышленные или неосторожные действия сотрудников и иных лиц, не санкционированные в установленном порядке руководством Организации,

в результате которых произошло оглашение или передача конфиденциальных сведений лицам и организациям, не имеющим никаких прав на законное получение такой информации.

5.2. Все принимаемые на работу в Общество сотрудники, которые будут иметь дело с конфиденциальной информацией должны быть ознакомлены с данным Положением, а также со всеми остальными документами предприятия, регламентирующими сохранение и защиту конфиденциальной информации, и подписать Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

5.3. Лица виновные в нарушении режима конфиденциальной информации Общества привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

5.4. Работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей (условий гражданско-правовых документов) получил доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае разглашения коммерческой тайны Работник обязан возместить Обществу причиненные этим убытки. Размер нанесенного ущерба определяет специальная комиссия, с участием всех заинтересованных служб Общества.

5.6. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации.