



Утверждено  
Приказом Генерального директора  
«Совкомбанк страхование» (АО)  
от 25.02.2021 № 42

**Положение о защите коммерческой тайны  
в «Совкомбанк страхование» (АО)  
(редакция 2)**

г. Санкт-Петербург  
2021 г.

## **Выдержка из Положения о защите коммерческой тайны в «Совкомбанк страхование» (АО) (редакция 2)**

### **1. Общие положения**

#### **1. Область применения**

Настоящее Положение устанавливает режим защиты информации, составляющей коммерческую тайну в «Совкомбанк страхование» (АО) (далее – Компания, Общество), и иной конфиденциальной информации, принадлежащей Компании на законных основаниях, определяет правовые и организационные меры обеспечения конфиденциальности информационных ресурсов, создаваемых в Компании, устанавливает порядок отнесения информационных ресурсов Компании к информации, составляющей коммерческую тайну, и порядок обращения с ней, а также регулирует отношения, возникающие при формировании и использовании конфиденциальных информационных ресурсов в процессе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, передачи, предоставления и уничтожения конфиденциальной информации.

Действие настоящего Положения распространяется на Общество, его органы управления и должностных лиц, работников, а также на лиц, временно привлекаемых к работе в Обществе на основании гражданско-правовых договоров или на ином основании.

Подразделение-инициатор Положения: отдел нормативно-правового соответствия и финансового мониторинга.

#### **1.1. Владелец процесса**

1.1.1. Владельцем процесса является Генеральный директор.

#### **1.2. Цели Положения**

1.3.1. Целью охраны конфиденциальности информации в Компании является обеспечение экономической и правовой безопасности Общества, а также минимизация риска разглашения информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации Компании, акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов.

1.3.2. Установление единых стандартов по защите информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации в Компании.

1.3.3. Систематизация и разъяснение требований законодательства Российской Федерации о защите коммерческой тайны, которое применяется к Компании, членам Органов управления Компании, работникам, а также к лицам, временно привлекаемых к работе в Компании на основании гражданско-правовых договоров или на ином основании.

1.3.4. Формирование у сотрудников Компании, клиентов, акционеров, партнеров, контрагентов четкого понимания того, что Компания ответственно относится к защите коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

1.3.5. Установление обязанности сотрудников, а также лиц, временно привлекаемых к работе в Обществе на основании гражданско-правовых договоров или на ином основании, соблюдать требования Положения и связанных с ними процедур по защите коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

1.3.6. Установление персональной ответственности за соблюдение принципов и требований Положения.

#### **1.3. Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении используются следующие термины:

**Компания / Общество** – Акционерное общество «Совкомбанк страхование»;

**Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**Информационные ресурсы** - это отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах), а также программный, аппаратный, информационный, коммуникационный и административный компоненты информационной системы, доступ к которым предоставляется пользователям в рамках соответствующего ИТ-сервиса (определение терминов «информационная система», «пользователь», «ИТ-сервис» предусмотрено во внутренних документах Компании по информационной безопасности);

**Документированная информация** – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

**Носители конфиденциальной информации** – материальные объекты, в которых конфиденциальная информация находит свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов;

**Гриф конфиденциальности** – реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности информации, содержащейся в их носителе, проставляемые на самом носителе и (или) в сопроводительной документации на него;

**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, 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, независимо от вида носителя, на которых они зафиксированы, и формы использования (устная, электронная, бумажная);

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**Конфиденциальный документ** – документ, содержащий информацию, составляющую коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию (вне зависимости от типа носителя: бумажного, электронного и т.д.) и имеющий гриф конфиденциальности (за исключением документов, в отношении которых принято решение не проставлять гриф конфиденциальности);

**Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации** – лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении нее режим коммерческой тайны/конфиденциальности;

**Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации** - ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информацией с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации;

**Передача информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации** - передача информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации ее обладателем контрагенту на основании договора (соглашения о конфиденциальности) в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором (соглашением о конфиденциальности), включая условие о принятии контрагентом установленных договором (соглашением о конфиденциальности) мер по охране ее конфиденциальности;

**Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации** - передача информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций;

**Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, или иная конфиденциальная информация 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;

**Контрагент** – физическое или юридическое лицо, в том числе иностранное физическое или юридическое лицо, участвующее в информационном обмене с Компанией (в том числе головные, дочерние и зависимые общества, а также стороны гражданско-правовых договоров, за исключением органов государственной власти, иных государственных органов и органов местного самоуправления, не являющихся сторонами гражданско-правовых договоров, заключаемых между ними и Компанией), в рамках которого предусматривается передача информации, составляющей коммерческую тайну или иной конфиденциальной информации;

**Органы внутреннего контроля Компании** – Органы управления Компании, подразделения и сотрудники Компании, осуществляющие в соответствии с Уставом Компании и внутренними нормативными документами Компании функции внутреннего контроля, в рамках действующей в Компании системы внутреннего контроля.

**Органы управления Компании** – Общее собрание акционеров Компании, Совет директоров Компании, Генеральный директор Компании (единоличный исполнительный орган).

**Сотрудник (Работник) Компании** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Компанией на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **1.4. Перечень нормативных документов**

Общество принимает меры к охране конфиденциальности информации в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных».

## **2. Режим конфиденциальности. Режим коммерческой тайны**

2.1. Компания как обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, имеет право устанавливать в отношении этой информации режим коммерческой тайны, предусматривающий правовые, организационные и технические меры по охране конфиденциальности информации.

Права Компании как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, возникают с момента установления в отношении этой информации режима коммерческой тайны.

2.2. Права Компании как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну:

- устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим коммерческой тайны;
- использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;
- разрешать или запрещать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, определять порядок и условия доступа к этой информации;
- требовать от юридических лиц, физических лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена информация, составляющая коммерческую тайну, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;
- требовать от лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;
- защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами информации, составляющей коммерческую тайну, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением ее прав.

2.3. Меры по охране конфиденциальности информации включают:

- определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну;
- ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;
- учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, с 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.

Режим коммерческой тайны считается установленным после принятия Компанией указанных мер.

Меры по охране конфиденциальности информации признаются разумно достаточными, если:

- исключается доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, любых лиц без согласия ее обладателя;
- обеспечивается возможность использования информации, составляющей коммерческую тайну, работниками и передачи ее контрагентам без нарушения режима коммерческой тайны.

## 2.4. Определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации

2.4.1. Право на отнесение сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности к информации, составляющей коммерческую тайну, которой Компания владеет на законном основании, и на определение перечня и состава такой информации принадлежит Компании.

Информация, составляющая коммерческую тайну, и иная конфиденциальная информация, полученная от ее обладателя на основании договора или другом законном основании, считается полученной законным способом.

2.4.2. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Компании, и иной конфиденциальной информации (далее – Перечень), формируется на основании предложений структурных подразделений Компании и утверждается приказом Генерального директора.

2.4.3. Основными условиями, позволяющими относить информацию (группы сведений) к информации, составляющей коммерческую тайну, являются:

- действительная или потенциальная коммерческая ценность в силу ее неизвестности третьим лицам;
- возможность ограничения свободного доступа к ней на законном основании.

2.4.4. Разработка перечня должна осуществляться с учетом ограничений, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О коммерческой тайне», в соответствии с которым режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении следующих сведений:

- содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридическом лице в государственные реестры;
- содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- о загрязнении окружающей среды, 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;
- 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;
- о задолженности работодателя по выплатам заработной платы и социальным выплатам;
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
- 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;
- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;
- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами Российской Федерации.

2.4.5. Информацией, составляющей коммерческую тайну Компании, и иной конфиденциальной информацией является информация, подпадающая под Перечень.

2.5. Установление порядка обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информацией

2.5.1. Особый порядок обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информацией, устанавливается посредством:

- определения условий и организации доступа работников к информации, составляющей коммерческую тайну/иной конфиденциальной информации;
- присвоение и снятие грифа конфиденциальности;
- определение правил работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию;
- определение порядка проведения конфиденциальных совещаний и переговоров;
- установление порядка проведения аудио- и видеозаписи, кино- и фото-съемок;
- предотвращение открытого опубликования информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации в средствах массовой информации.

2.5.2. Определение условий и организация доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации.

2.5.2.1. Регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации с работниками Компании.

В трудовые договоры/должностные инструкции со всеми работниками, вне зависимости от наличия у них доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации включается положение об обязанности не разглашать и ответственности за разглашение данного вида информации, ставшей им известной в процессе трудовой деятельности. Управление по работе с персоналом при заключении трудового договора с новым работником обеспечивает ознакомление его под роспись с настоящим Положением (Приложение 2).

С отдельными категориями работников, занимающими должности, предусматривающими доступ к информации, подлежащей особой защите в рамках требований применимого законодательства, внутренних документов Компании, положений договоров и соглашений с партнерами, контрагентами, заключаются Договоры о конфиденциальности (Приложение 3). В обязательном порядке со всеми работниками, исполнение должностных обязанностей которых связано с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывается Договор о конфиденциальности.

Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну Компании, и иной конфиденциальной информации осуществляется после:

- ознакомления под роспись с Перечнем информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;
- ознакомления под роспись с установленным в Компании режимом коммерческой тайны и мерами ответственности за его нарушение, утвержденными настоящим Положением (Приложение 2).
- подписания Договора о конфиденциальности (для отдельной категории работников).

Ознакомление с Перечнем и Положением, подписание Договора о конфиденциальности (для отдельной категории работников) обеспечивается Управлением по работе с персоналом.

Обучение работников Компании правилам обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информацией проводится путем инструктажа работников, принимаемых на работу в Компанию Управлением по работе с персоналом, самостоятельного изучения работниками внутренних документов Компании, регламентирующих вопросы защиты информации.

Руководители структурных подразделений Компании обеспечивают контроль за соблюдением режима коммерческой тайны в подразделении и выполнением работниками подразделения требований внутренних нормативных документов Компании, регламентирующих вопросы защиты информации.

Обязательства работника о неразглашении информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации сохраняются в силе после прекращения трудовых отношений в течение срока, установленного Договором о конфиденциальности, или в течение трех лет после прекращения трудового договора, если Договор о конфиденциальности не заключался. До истечения указанного срока бывший работник не вправе без согласия Компании разглашать и(или) использовать известную ему информацию, составляющую коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Компании, ее акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов и(или) содействовать в ее получении другим лицам, которым данная информация не известна.

Работники, получившие доступ к конфиденциальным документам, обязаны:

- а. выполнять установленный в Компании режим коммерческой тайны, режим конфиденциальности;
- б. знать и выполнять требования настоящего Положения, а также внутренних нормативных документов Компании, регламентирующих вопросы защиты информации;
- в. не разглашать ставшую им известной информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию, информировать руководителя структурного подразделения о фактах нарушения порядка обращения с данной категорией информации и о попытках несанкционированного доступа к ней;
- г. соблюдать правила обращения с конфиденциальными документами, порядок их учета, хранения и уничтожения;
- д. при разработке конфиденциальных документов ограничиваться минимально необходимым объемом информации, составляющей коммерческую тайну, включаемой в документы, присваивать таким документам гриф конфиденциальности, определять необходимое количество экземпляров;
- е. хранить конфиденциальные документы в сейфе, запираемых шкафах (ящиках);
- ж. об утрате или недостатке конфиденциальных документов, ключей от сейфов, запираемых шкафов (ящиков) немедленно сообщать руководителю структурного подразделения;
- з. при увольнении, уходе в отпуск или убытии в командировку сдавать конфиденциальные документы и все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, составляющей коммерческую тайну, непосредственному руководителю;
- и. во время работы с конфиденциальными документами исключать возможность ознакомления с ними лиц, не имеющих доступа к данным документам;
- к. представлять по требованию руководителя структурного подразделения, а также уполномоченному участнику группы расследования инцидентов информационной безопасности устные или письменные объяснения о нарушениях установленного режима коммерческой тайны, а также о фактах разглашения информации, составляющей коммерческую тайну, или утраты документов, содержащих такую информацию;
- л. возместить причиненные Компании убытки, если Работник виновен в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, и ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Работникам, допущенным к информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации запрещается:



- а. использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Компании, ее акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов, при занятии другой деятельностью, в том числе при работе в иных организациях, а также в научной и педагогической деятельности, в том числе в личных целях;
- б. снимать копии с документов и других носителей, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию, если это не связано с выполнением порученной работы;
- в. выносить документы и другие носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию за пределы территории Компании, если это не связано с выполнением порученной работы;
- г. знакомить других работников Компании с документами, содержащими информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию без письменного разрешения руководителя структурного подразделения, в ведении которого находятся данные документы, а представителей третьих лиц – без соответствующих решений Генерального директора или заместителей Генерального директора по направлениям деятельности и письменного указания руководителя структурного подразделения и без подписания соответствующего соглашения о неразглашении;
- д. использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию в публичных выступлениях, либо ссылаться на нее в средствах массовой информации;
- е. передавать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию по незащищенным каналам связи (с использованием факсимильной связи, сетей Интернет и т.п.), если меры защиты конфиденциальности информации не приняты.

Доступ работников Компании к информации, составляющей коммерческую тайну, а также иной конфиденциальной информации, третьих лиц, осуществляется на основании разрешения руководителя структурного подразделения, в ведении которого находится данная информация, в объеме, необходимом для выполнения ими порученной работы. При этом работники должны быть ознакомлены с договором, заключенным между Компанией и контрагентом, в части сохранения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну третьего лица (Приложение 6). Ответственным за ознакомление является руководитель соответствующего структурного подразделения.

Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну и иной конфиденциальной информации Компании, ее акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов прекращается в случаях:

- нарушения работником установленного режима коммерческой тайны, режима конфиденциальности;
- привлечения работника к уголовной ответственности;
- предоставления работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- освобождения работника от занимаемой должности.

Прекращение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению указанных сведений.

2.5.2.2. Регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации с партнерами, контрагентами, посредниками.

До начала переговоров по заключению договоров между партнерами, контрагентами, посредниками и Компанией, в ходе которых будет осуществляться доступ представителей указанных лиц к информации, составляющей коммерческую тайну Компании, и иной

конфиденциальной информации, заключаются Соглашения о конфиденциальности (Приложение 4 – типовая форма).

В случае заключения договора, выполнение которого потребует передачи информации, составляющей коммерческую тайну Компании, или иной конфиденциальной информации, в текст договора включаются условия о конфиденциальности или заключается Соглашение о конфиденциальности.

Физические лица, привлекаемые для работы в Компании по гражданско-правовым договорам, допускаются к необходимой для выполнения работы информации, составляющей коммерческую тайну Компании, и иной конфиденциальной информации только после включения в текст договора условий о конфиденциальности или заключения отдельного Соглашения о конфиденциальности.

В договоры на проведение научно-исследовательских, проектно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, предусматривающие использование информации, составляющей коммерческую тайну Компании, либо создание научно-технического продукта, содержащего такие сведения, а также в технические задания на выполнение указанных работ включается требование о соблюдении режима коммерческой тайны в отношении такой информации, а также об оформлении отчетных материалов по данным работам как документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну Компании.

2.5.2.3. Обеспечение конфиденциальности информации при работе с документами, при проведении совещаний и переговоров, при проведении аудио- и видеозаписи, кино и фотосъемок. Предотвращение открытого опубликования информации, составляющей коммерческую тайну, в средствах массовой информации.

Документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию должны храниться в служебных помещениях структурных подразделений Компании и (или) архиве в сейфах, запираемых шкафах (ящиках).

Оборудование помещений должно исключать возможность несанкционированного проникновения и бесконтрольного пребывания в них посторонних лиц.

За сохранность конкретного конфиденциального документа отвечает работник, получивший этот документ в пользование, или создавший документ, содержащий информацию, составляющую коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию.

Запрещается выносить конфиденциальные документы из служебных помещений Компании для работы с ними на дому, в гостинице и т.п. В случае необходимости согласования, подписания, представления конфиденциальных документов в сторонние организации, направления работника в командировку, руководитель структурного подразделения может разрешить работникам вынос конфиденциальных документов из служебных помещений под личную ответственность работника.

По факту утраты конфиденциальных документов или разглашения сведений, содержащихся в указанных документах, в Компании проводится служебное расследование в порядке, предусмотренном во внутренних документах Компании, регламентирующих расследование инцидентов информационной безопасности.

Уничтожение материальных носителей информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации производится с учетом требований законодательства Российской Федерации и иных внутренних документов Компании. Выделенные к уничтожению бумажные носители информации, составляющей коммерческую тайну, или иной конфиденциальной информации измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста. Информация, составляющей коммерческую тайну, или иная конфиденциальная информация, хранящаяся на внешних (отчуждаемых) электронных носителях, подлежит

удалению путем полного форматирования носителя или их механического уничтожения, исключающего возможность восстановления информации.

Передача документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, по незащищенным каналам связи (с использованием факсимильной связи, сетей Интернет и т.п.) запрещается, если меры по охране конфиденциальности информации не приняты.

Использование информации, составляющей коммерческую тайну, иной конфиденциальной информации Компании, и ее акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов работниками, проходящими обучение, профессиональную подготовку и переподготовку в учебных заведениях, при написании ими курсовых или дипломных работ, запрещается.

На совещания и переговоры, в ходе которых предусматривается обсуждение вопросов с использованием информации, составляющей коммерческую тайну Компании (контрагентов) и иной конфиденциальной информации, приглашаются только работники Компании, имеющие доступ к данной информации. Приглашение представителей третьих лиц на указанные совещания, переговоры допускается при условии заключения с указанными лицами Соглашения о конфиденциальности (Приложение 4)/подписания Обязательства о неразглашении (Приложение 5). Участникам совещания, переговоров запрещается вносить и использовать в помещении, в котором проводятся указанные мероприятия, средства видео- и аудиозаписи. Аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка конфиденциальных переговоров, совещаний может производиться только с разрешения Генерального директора.

Информационные материалы, подготовленные для опубликования в периодических печатных изданиях, радио-, теле-, видеопрограммах, в том числе в сетях Интернет (далее – СМИ), или для проведения конференций, выставок, размещения в корпоративных изданиях, использования в информационно-рекламной продукции и иных формах публичного представления информации, не должны содержать информации, составляющей коммерческую тайну, иную конфиденциальную информацию Компании, ее акционеров, партнеров, контрагентов, клиентов. Контроль за соответствием подготовленных сообщений и материалов требованиям настоящего пункта осуществляется руководителем Управления маркетинга Компании.

### 2.5.3. Присвоение и снятие грифа конфиденциальности

Документированная информация, составляющая коммерческую тайну (документ), должна иметь соответствующие отличительные реквизиты. Такими реквизитами являются гриф конфиденциальности – «Коммерческая тайна», отметка о количестве экземпляров, Ф.И.О. исполнителя, № телефона, дата разработки. Оформление реквизитов осуществляется в порядке, предусмотренном во внутренних документах Компании.

Документированная иная конфиденциальная информация должна иметь соответствующие отличительные реквизиты. Такими реквизитами являются гриф конфиденциальности – «Конфиденциально», отметка о количестве экземпляров, Ф.И.О. исполнителя, № телефона, дата разработки. Оформление реквизитов осуществляется в порядке, предусмотренном во внутренних документах Компании.

Электронные версии документов, содержащих конфиденциальную информацию, также должны иметь соответствующие грифы. На материальных носителях конфиденциальной информации, поступивших в Компанию и не имеющих нанесенных грифов конфиденциальности, допускается проставление штампов с грифами конфиденциальности.

Разработанному в соответствующем структурном подразделении Компании документу (проекту документа), содержащему информацию, составляющую коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, гриф конфиденциальности присваивает исполнитель документа, руководитель подразделения или лицо, подписывающее (утверждающее) документ, которые несут дисциплинарную ответственность за невыполнение данного требования.

Основанием для присвоения грифа конфиденциальности разрабатываемому документу (проекту документа) является включение в него информации, указанной в Перечне. Гриф конфиденциальности присваивается также выпискам из документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, если в выписке содержится такая информация. Гриф конфиденциальности воспроизводится также на дубликатах документов, а также на документах, исполненных на иностранном языке.

Ведение делопроизводства по конфиденциальным документам, имеющим гриф конфиденциальности, осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Компании.

Снятие грифа конфиденциальности осуществляется по истечении срока действия режима ограничения доступа в отношении информации, содержащейся в документе, а также в связи с исключением информации из Перечня в порядке, предусмотренном во внутренних документах Компании.

В исключительных случаях, допускается не проставлять гриф конфиденциальности на документах, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию в случае, если такое решение утверждено приказом Генерального директора компании или внутренним документом Компании.

2.6. Контроль за соблюдением мер конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации и технические меры обеспечения режима коммерческой тайны/режима конфиденциальности.

Контроль за соблюдением режима коммерческой тайны/режима конфиденциальности в Компании осуществляется с целью определения принятых мер по защите информации, , установленному режиму коммерческой тайны/режиму конфиденциальности, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к данной информации и принятию мер по их пресечению.

Контроль осуществляет подразделением информационной безопасности путем проведения плановых проверок и проверок по указанию Органов управления, Органов внутреннего контроля Компании.

В ходе проверки проводится:

- оценка деятельности структурного подразделения Компании по защите информации;
- анализ состояния защищенности информационных ресурсов и технологий, подготовка предложений по совершенствованию их защиты;
- выявление каналов утечки информации и несанкционированного доступа к информации;
- анализ причин нарушений и недостатков организации и обеспечении защиты информации, разработка рекомендаций по их устранению.

При выявлении факта разглашения информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, или утраты документов или иных носителей информации, содержащих указанные сведения, в соответствующем структурном подразделении проводится служебное расследование в порядке, предусмотренном во внутренних документах Компании, регламентирующих процедуру расследования инцидентов информационной безопасности.

В ходе служебного расследования устанавливаются:

- обстоятельства разглашения информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, утраты документа или иного носителя информации, имеющего гриф конфиденциальности;
- лица, виновные в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, или утрате документа или иного носителя информации, имеющего гриф конфиденциальности;

- причины и условия, способствующие разглашению информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, утрате документа или иного носителя информации, имеющего гриф конфиденциальности.

Технические меры обеспечения защиты информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации при ее обработке техническими средствами и передаче устанавливаются в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими организацию технической защиты конфиденциальной информации в Компании.

### 3. Категории конфиденциальности информации

3.1. Информация, составляющая коммерческую тайну Компании, а также иная конфиденциальная информация распределяется по трем категориям в соответствии с мерами по охране конфиденциальности информации и для внутренних целей Компании:

**Внутренняя информация** – сведения (сообщения, данные) любого характера, которые Компания не относит к публичным сведениям, т.е. сведениям доступным любым третьим лицам, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и решениями Компании. Внутренняя информация доступна для пользования всеми работниками Компании. Раскрытие указанной информации третьим лицам возможно при условии соблюдения порядка передачи информации, установленного п. 2.5.2.2. настоящего Положения.

Например, но не ограничиваясь: Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда и иные локальные нормативные акты; контент страниц внутрикорпоративного ресурса; корпоративные политики, положения, регламенты, инструкции; организационные структуры, справочники, презентации структурных подразделений.

**Секретная информация** – сведения (сообщения, данные), в отношении которых Компанией устанавливаются специальные меры по охране конфиденциальности, в силу требований законодательства Российской Федерации и особого характера и значимости указанных сведений.

Секретная информация может быть раскрыта только уполномоченным работникам Компании с целью исполнения ими своих трудовых обязанностей или третьим лицам, при условии соблюдения порядка передачи информации, установленного п. 2.5.2.2. настоящего Положения и требований законодательства Российской Федерации.

Например, но не ограничиваясь: сведения об имущественном положении Компании; содержание регистров бухгалтерского учета, первичные бухгалтерские документы Компании; информация о планируемом открытии, закрытии филиалов, иных обособленных подразделений Компании; данные о клиентах, контрагентах и партнерах Компании.

**Информация ограниченного доступа** – сведения (сообщения, данные), доступные для использования ограниченным кругом уполномоченных работников, и не подлежащие раскрытию третьим лицам, в том числе, но не ограничиваясь: инсайдерская информация; документы кадрового учета; идентификаторы и пароли, используемые для доступа в служебные помещения, к информации в электронном виде и для работы на оргтехнике; информация об инвестиционных проектах.

### 4. Предоставление информации органам государственной власти, иным государственным органам и органам местного самоуправления

Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Компании, клиентов, партнеров, контрагентов, органам государственной власти, иным государственным органам и органам местного

самоуправления осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

Информация, составляющая коммерческую тайну, и иная конфиденциальная информация в обязательном порядке предоставляется судам, органам прокуратуры, органам предварительного следствия, органам дознания по делам, находящимся в их производстве, по их запросу в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Выемка документов может производиться следователями в связи с возбуждением уголовного дела, а работниками налоговых органов в ходе выездных налоговых проверок. В протоколе выемки должны быть указаны гриф конфиденциальности и номер экземпляра изымаемого документа.

## **5. Защита прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию**

5.1. Ответственность за нарушение прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию

Нарушение прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию влечет гражданско-правовую, уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение 1).

Работник, которому в силу трудовых отношений с Компанией стала известна информация, составляющая коммерческую тайну, и иная конфиденциальная информация в случае умышленного или неосторожного разглашения ее при отсутствии в его действиях состава преступления, несет дисциплинарную, материальную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При наличии в действиях работника состава преступления он несет уголовную ответственность.

Ответственность контрагента, партнера за неправомерное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации устанавливается в соответствии с условиями заключенного между Компанией и контрагентом/партнером Соглашения о конфиденциальности/договора.

5.2. Способы защиты прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию

Споры о нарушении прав на информацию, составляющую коммерческую тайну Компании, и иную конфиденциальную информацию разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или в порядке, установленном Соглашением о конфиденциальности/договором.

Компания самостоятельно определяет способы защиты своих прав и вправе требовать:

- пресечения действий физических и юридических лиц, нарушающих режим коммерческой тайны или создающих угрозу его нарушения;
- возмещения убытков, причиненных разглашением или неправомерным использованием информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации;
- принятие иных мер, предусмотренных законодательством и обеспечивающих защиту его прав на информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию.

## **6. Особенности защиты иной конфиденциальной информации**

6.1. Перечень конфиденциальной информации, не являющейся информацией, составляющей коммерческую тайну (ранее и далее – иная конфиденциальная

информация) Компании, формируется на основании предложений структурных подразделений Компании и утверждается приказом Генерального директора совместно с Перечнем информации, составляющей коммерческую тайну Компании.

К иной конфиденциальной информации относятся любые сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, предоставленные в любой форме, включая информацию, предоставленную устно, а также любая иная информация, обозначенная в качестве конфиденциальной информации или на которую имеется ссылка как на конфиденциальную информацию, включая информацию, содержащую сведения ограниченного распространения, в том числе персональные данные, не включенные в понятие информации, составляющей коммерческую тайну.

Защита иной конфиденциальной информации осуществляется по аналогии с разделами 2.5 2.6., 5 настоящего Положения.

На документы и другие материальные носители, содержащие иную конфиденциальную информацию, проставляется гриф «Конфиденциально».

6.2. Порядок работы с персональными данными, а также дополнительные требования к обеспечению конфиденциальности и предоставлению доступа к обработке персональных данных установлены внутренними локальными актами в области защиты персональных данных, включая, в том числе, правила по обеспечению безопасности персональных данных, политику обработки персональных данных, положение об обработке и защите персональных данных.

## **7. Аудит и порядок пересмотра**

7.1. Компания обеспечивает проведение регулярного мониторинга эффективности мер защиты конфиденциальности, а также регулярных внешних и внутренних аудиторских проверок за соблюдением требований настоящего Положения, в порядке и в соответствии с принципами и стандартами, предусмотренными в настоящем документе.

7.2. Положение подлежит регулярному пересмотру его актуальности, приемлемости, эффективности и, при необходимости, корректировке отделом нормативно-правового соответствия и финансового мониторинга, в том числе в случае и с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.