



УТВЕРЖЕНО
приказом Генерального директора

ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»
от «26» января 2023г. №2601/23-01/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
ООО «РТ-ИНВЕСТ РЕСАЙКЛИНГ»**

Первая редакция

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 2 из 57
--	--	------------------

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Понятия и определения	4
3. Коммерческая тайна	6
4. Информация ограниченного доступа	12
5. Порядок и условия предоставления доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа	17
6. Порядок обращения с информацией и контроль за соблюдением такого порядка	18
7. Контроль и ответственность	27
8. Заключительные положения	28
9. Приложение № 1	30
10. Приложение № 2	44
11. Приложение № 3	48
12. Приложение № 4	49
13. Приложение № 5	50
14. Приложение № 6	51
15. Приложение № 7	52
16. Приложение № 8	54
17. Приложение № 9	55
18. Приложение № 10	56
19. Приложение № 11	57

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 3 из 57
--	--	------------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфиденциальной информации ООО «РТ-Инвест Ресайклинг» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с установлением, изменением, прекращением режима коммерческой тайны относительно информации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, доступ к которой ограничен на основании федерального закона, а также регулирует отношения, связанные с обеспечением защиты и соблюдением конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен ООО «РТ-Инвест Ресайклинг» (далее – Общество) и его контрагентами как ее (информации) обладателями.

1.2. Целью Положения является определение основных мер охраны конфиденциальности информации, в том числе установление порядка обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа для предотвращения возможного нанесения ущерба безопасности Общества, имущественного и иного вреда вследствие незаконного получения и(или) незаконного использования этой информации (ее утраты, хищения, раскрытия и (или) разглашения (распространения), фальсификации и иных неправомерных действий).

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

1.4. Распространение действия Положения.

1.4.1. Положение распространяется на все действия (операции) как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией, доступ к которой ограничен Обществом и его контрагентами как обладателями информации.

1.4.2. Требования Положения обязательны для всех работников Общества всех структурных подразделений Общества, включая обособленные подразделения;

1.4.3. Требования Положения распространяются на иных лиц при необходимости их участия в процессе обработки (обращения) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации, доступ к которой ограничен Обществом и его контрагентами как обладателями информации, а также в случаях передачи им (иным лицам) в установленном порядке указанной информации на основании соглашений, договоров, поручений обработки.

1.4.4. Действие Положения не распространяется на информацию, составляющую государственную тайну Российской Федерации.

1.5. Обработка сведений конфиденциального характера, относящихся к персональным данным, регулируется локальными нормативными актами Общества по вопросам обработки персональных данных в соответствии с требованиями пункта 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Положение утверждается приказом единоличного исполнительного органа Организации.

1.7. Положение действует бессрочно после утверждения и до его замены новой редакцией.

1.8. Настоящее Положение подлежит пересмотру и, при необходимости, актуализации в случае изменений законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также других регулирующих отношения по использованию информации федеральных

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 4 из 57
--	--	------------------

законов и (или) локальных актов Общества по вопросам обработки (обращения) и защиты информации.

1.9. Все изменения (дополнения), вносимые в Положение, вступают в силу и становятся обязательными к исполнению с даты подписания приказа об утверждении новой редакции Положения.

2. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.2. 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;

2.3. электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

2.4. электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

2.5. электронный носитель – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники;

2.6. машинный носитель информации – материальный носитель или устройство, предназначенное для записи, хранения и считывания информации средствами вычислительной и (или) оргтехники – персональными компьютерами (рабочими станциями), серверами и другими техническими средствами;

2.7. информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

2.8. информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

2.9. информационно-телекоммуникационная сеть – технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

2.10. обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

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

2.12. информация ограниченного доступа – для целей настоящего Положения: информация, доступ к которой ограничен Обществом и(или) его контрагентами как обладателями информации;

2.13. 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;

2.14. информация, составляющая коммерческую тайну, – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 5 из 57
--	--	------------------

о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

2.15. информация конфиденциального характера – в целях настоящего Положения совместно упоминаемые: информация, составляющая коммерческую тайну, и информация ограниченного доступа;

2.16. 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;

2.17. доступ к информации – возможность получения информации и ее использования;

2.18. 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;

2.19. 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;

2.20. 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;

2.21. разглашение информации, составляющей коммерческую тайну (информации ограниченного доступа), – действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну (информации ограниченного доступа), 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;

2.22. раскрытие информации – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору;

2.23. распространение информации – действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц;

2.24. утрата документов и (или) носителей информации – выход (в том числе и временный) документов и (или) носителей информации из владения ответственного за их сохранность работника, которому они были доверены, вследствие чего эти документы и (или) носители информации, равно как и содержащиеся в них сведения, стали либо могли стать достоянием посторонних лиц;

2.25. Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.26. Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности, – лицо, обеспечивающее информационную безопасность в Обществе, назначенное приказом единоличного исполнительного органа Общества;

2.27. контрагент – сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации конфиденциального характера, передал эту информацию;

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 6 из 57
--	--	------------------

2.28. Структурное подразделение – в целях настоящего Положения: структурное подразделение Общества, в котором осуществляется обработка (обращение) информации конфиденциального характера;

2.29. СЭД – система электронного документооборота Общества: информационная система «1С:Документооборот», применяемая Обществом в целях осуществления электронного документооборота, позволяющая обеспечить фиксацию факта получения и ознакомления с электронным документом, подписание электронного документа, хранение электронного документа.

3. КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА

3.1. Отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, и способы получения такой информации.

3.1.1. К информации, составляющей коммерческую тайну, относится информация, раскрытие и (или) разглашение (распространение) 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.

3.1.2. В отношении информации, обладателем которой является Общество, Общество определяет перечень и состав информации, составляющей коммерческую тайну, и утверждает их (перечень и состав) в виде Перечня информации, составляющей коммерческую тайну Общества (далее – Перечень) по форме, приведенной в Приложении № 6 к Положению.

3.1.3. Руководитель структурного подразделения Общества за 3 (три) рабочих дня до начала осуществления обработки (обращения) информации, составляющей коммерческую тайну, должен предоставлять сведения об этой информации для включения в Перечень своему руководителю прямого подчинения исполнительному органу Общества, который должен предоставлять указанные сведения руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности) в виде служебной записки.

3.1.4. Руководитель прямого подчинения исполнительному органу Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения сведений об обработке (обращении) в подразделении блока своей ответственности информации, составляющей коммерческую тайну, должен предоставить сведения об этой информации для включения в Перечень руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности) в виде служебной записки.

3.1.5. Ведение Перечня должен обеспечивать или осуществлять руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

3.1.6. Ведение Перечня включает в себя:

– внесение в Перечень сведений об информации, составляющей коммерческую тайну, в том числе данных о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты ее (информации, составляющей коммерческую тайну) конфиденциальности, – на основании служебной записки, полученной от руководителя соответствующего Структурного подразделения прямого подчинения единоличному исполнительному органу Общества по всем подразделениям блока своей ответственности (владельца риска);

– внесение изменений в Перечень, в том числе изменений в состав содержащейся в Перечне информации, составляющей коммерческую тайну, и(или) в данные о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты ее (информации, составляющей коммерческую тайну)

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 7 из 57
--	--	------------------

конфиденциальности, – на основании служебной записки, полученной от руководителя соответствующего Структурного подразделения прямого подчинения единоличному исполнительному органу Общества по всем подразделениям блока своей ответственности (владельца риска);

– внесение в Перечень сведений об исключении информации, составляющей коммерческую тайну, – на основании служебной записки, полученной от руководителя соответствующего Структурного подразделения прямого подчинения единоличному исполнительному органу Общества по всем подразделениям блока своей ответственности (владельца риска).

3.1.7. Оценку вреда (ущерба), который может быть причинен Обществу как обладателю информации, составляющей коммерческую тайну, в случае нарушения ее конфиденциальности должен обеспечивать и (или) осуществлять руководитель соответствующего Структурного подразделения прямого подчинения единоличному исполнительному органу Общества по всем подразделениям блока своей ответственности в соответствии с действующими методическими рекомендациями по управлению рисками и внутреннему контролю, утвержденными в Обществе.

3.1.8. Контроль за принятием Обществом необходимых и достаточных мер, направленных на обеспечение выполнения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, с учетом данных о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты ее (информации, составляющей коммерческую тайну) конфиденциальности обязан обеспечивать и(или) осуществлять руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

3.1.9. В отношении информации, обладателем которой является контрагент Общества, контрагент самостоятельно определяет перечень и состав информации, составляющей коммерческую тайну.

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

3.1.11. 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, 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, обладателем которой является другое лицо, и что осуществляющее передачу этой информации лицо не имеет на передачу этой информации законного основания.

3.2. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну.

3.2.1. Режим коммерческой тайны не может быть установлен, в отношении следующих сведений:

3.2.1.1. содержащихся в учредительных документах юридического лица; документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

3.2.1.2. содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

3.2.1.3. о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

3.2.1.4. о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 8 из 57
--	--	------------------

негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

3.2.1.5. 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;

3.2.1.6. о задолженности работодателей по выплате заработной платы и социальным выплатам;

3.2.1.7. о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

3.2.1.8. об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

3.2.1.9. 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;

3.2.1.10. о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

3.2.1.11. обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами;

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

3.3. Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну.

3.3.1. Запрещено предоставление информации, составляющей коммерческую тайну, в случаях, предусмотренных законодательством, без согласования в СЭД с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности).

В случае неработоспособности СЭД согласование возможности предоставления информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в соответствии с установленным в Обществе порядком ведения документооборота. После восстановления работоспособности СЭД согласованные в письменной форме на бумажном носителе документы загружаются в СЭД.

3.3.2. Общество как обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления предоставляет им на безвозмездной основе информацию, составляющую коммерческую тайну. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.3. Общество как обладатель информации, составляющей коммерческую тайну обязано предоставить эту информацию по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.4. На документах, предоставляемых указанным в пунктах 3.3.2 и 3.3.3 Положения органам и содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, должен быть нанесен гриф «Коммерческая тайна» с указанием ее обладателя (полное наименование и место нахождения).

3.4. Права обладателя информации, составляющей коммерческую тайну.

3.4.1. Права Общества как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, возникают с момента установления им в отношении этой информации режима коммерческой тайны в соответствии с пунктом 4.5 Положения (Охрана конфиденциальности информации).

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 9 из 57
--	--	------------------

3.4.2. Общество как обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, имеет право:

3.4.2.1. устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим коммерческой тайны в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и гражданско-правовым договором;

3.4.2.2. использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;

3.4.2.3. разрешать или запрещать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, определять порядок и условия доступа к этой информации;

3.4.2.4. 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;

3.4.2.5. требовать от лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;

3.4.2.6. 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 его прав.

3.5. Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну.

3.5.1. В целях охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, в Обществе установлен режим коммерческой тайны путем принятия следующих мер по охране конфиденциальности этой информации:

3.5.1.1. определен Перечень информации, составляющей коммерческую тайну;

3.5.1.2. ограничен доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;

3.5.1.3. ведется учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

3.5.1.4. урегулированы отношения по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

3.5.1.5. наносится на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или включается в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, гриф «Коммерческая тайна» с указанием обладателя такой информации (полное наименование и место нахождения);

3.5.1.6. исключается доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, любых лиц без согласия ее обладателя;

3.5.1.7. обеспечивается возможность использования информации, составляющей коммерческую тайну, работниками и передачи ее контрагентам без нарушения режима коммерческой тайны.

3.5.2. Наряду с мерами, указанными в пункте 3.5.1 Положения Обществом как обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, применяются средства и методы технической защиты конфиденциальности этой информации, предусмотренные локальными нормативными актами по вопросам информационной безопасности.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 10 из 57
--	--	-------------------

3.5.3. Меры, средства и методы защиты конфиденциальности информации, указанные в пунктах 3.5.1 и 3.5.2, распространяются на охрану (защиту) конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, обладателем которой является контрагент Общества.

3.5.4. Режим коммерческой тайны не может быть использован в целях, противоречащих требованиям защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

3.6. Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, в рамках трудовых отношений.

3.6.1. В целях охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, в рамках трудовых отношений Обществом как работодателем принимает следующие меры:

3.6.1.1. ознакомление под подпись работника, доступ которого к информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, необходим для исполнения данным работником своих (должностных) трудовых обязанностей, с Перечнем информации, составляющей коммерческую тайну;

3.6.1.2. ознакомление под подпись работника с установленным работодателем режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение;

3.6.1.3. создание работнику необходимых условий для соблюдения им установленного работодателем режима коммерческой тайны.

3.6.2. Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется с его согласия, если это не предусмотрено его должностными (трудовыми) обязанностями.

3.6.3. В целях охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, работник обязан:

3.6.3.1. выполнять установленный работодателем режим коммерческой тайны;

3.6.3.2. не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе после прекращения действия трудового договора;

3.6.3.3. возместить причиненные работодателю убытки, если работник виновен в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну и ставшей ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей;

3.6.3.4. передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

3.6.4. Общество как работодатель вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением информации, составляющей коммерческую тайну, от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с работодателем, если эта информация разглашена в течение срока действия режима коммерческой тайны.

3.6.5. Причиненные работником или прекратившим трудовые отношения с работодателем лицом убытки не возмещаются, если разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, произошло вследствие несоблюдения работодателем мер по обеспечению режима коммерческой тайны, действий третьих лиц или непреодолимой силы.

3.6.6. Трудовой договор с руководителем Общества должен предусматривать его обязанность по обеспечению охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, обладателем которой являются Общество и ее контрагенты, и ответственность за обеспечение охраны конфиденциальности этой информации.

3.6.7. Руководитель Общества обязан возмещать Обществу убытки, причиненные его виновными действиями в связи с нарушением законодательства Российской Федерации

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 11 из 57
--	--	-------------------

о коммерческой тайне. При этом убытки определяются в соответствии с гражданским законодательством.

3.6.8. Работник имеет право обжаловать в судебном порядке незаконное установление режима коммерческой тайны в отношении информации, к которой он получил доступ в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей.

3.7. Передача информации, составляющей коммерческую тайну.

3.7.1. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, контрагенту без согласования в СЭД с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности), запрещена.

В случае неработоспособности СЭД согласование возможности предоставления информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в соответствии с установленным в Обществе порядком ведения документооборота. После восстановления работоспособности СЭД согласованные в письменной форме на бумажном носителе документы загружаются в СЭД.

3.7.2. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется путем фиксации этой информации на материальном носителе и передачей контрагенту этого материального носителя.

3.7.3. Передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, контрагенту должна осуществляться на основании заключенного между Обществом и этим контрагентом Соглашения о конфиденциальности по форме, приведенной в Приложении № 1 к Положению, включающего условие о принятии контрагентом установленных указанным Соглашением мер по охране ее конфиденциальности.

3.7.4. Для определения величины штрафных санкций, налагаемых на стороны Соглашения о конфиденциальности в случае нарушения условий конфиденциальности, используются данные о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну (пункт 3.1.6).

3.7.5. Каждый факт передачи информации, составляющей коммерческую тайну, оформляется отдельным актом приема-передачи информации по форме, приведенной в Приложении № 1 к Соглашению о конфиденциальности (далее – Акт приема-передачи информации).

3.7.6. На документах (материальных носителях), передаваемых контрагенту и содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, должен быть нанесен гриф «Коммерческая тайна» с указанием ее обладателя (полное наименование и место нахождения).

3.7.7. Информация, составляющая коммерческую тайну, считается переданной после обоюдного подписания Акта приема-передачи информации, внесение в СЭД электронной формы которого (обоюдно подписанного Акта) незамедлительно обеспечивает руководитель Структурного подразделения, осуществляющего передачу.

В случае неработоспособности СЭД информирование руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), о реквизитах обоюдно подписанного Акта приема-передачи информации осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в соответствии с установленным в Обществе порядком ведения документооборота. После восстановления работоспособности СЭД обоюдно подписанный Акт приема-передачи информации должен быть загружен в СЭД, о чем руководитель Структурного подразделения, осуществившего передачу этой информации, обязан незамедлительно уведомить руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), посредством корпоративной электронной почты.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 12 из 57
--	--	-------------------

3.7.8. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, способами, не предусмотренными Положением, запрещена.

3.7.9. Передачу информации, составляющей коммерческую тайну, организует и обеспечивает (осуществляет) руководитель Структурного подразделения, осуществляющего обработку (обращение) этой информации.

3.7.10. Персональную ответственность за передачу информации, составляющей коммерческую тайну, несет руководитель Структурного подразделения, осуществляющего передачу, который обязан обеспечивать возможность передачи информации, составляющей коммерческую тайну, контрагентам без нарушения режима коммерческой тайны.

3.8. Ответственность за нарушение режима коммерческой тайны.

3.8.1. Нарушение режима коммерческой тайны, установленного в Обществе, влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.2. Работник, который в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей 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.

3.8.3. Лицо, которое использовало информацию, составляющую коммерческую тайну, и не имело достаточных оснований считать использование данной информации незаконным, в том числе получило доступ к ней в результате случайности или ошибки, не может в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» быть привлечено к ответственности.

3.8.4. По требованию обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, лицо, указанное в пункте 3.8.3. Положения, обязано принять меры по охране конфиденциальности информации. При отказе такого лица принять указанные меры обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, вправе требовать в судебном порядке защиты своих прав.

4. ИНФОРМАЦИЯ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

4.1. Отнесение информации к информации ограниченного доступа и способы получения такой информации.

4.1.1. К информации ограниченного доступа относится информация, позволяющая получить преимущество (получение выгоды, предотвращение экономического или морального ущерба) ее обладателю от ее (информации) использования за счет неизвестности ее третьим лицам, и раскрытие и (или) разглашение (распространение) которой может причинить вред (ущерб) деятельности Общества.

4.1.2. Критерии отнесения информации к информации ограниченного доступа: важность для правового обеспечения деятельности предприятия (документированная информация, регламентирующая статус предприятия, права, обязанности и ответственность его работников); важность для производственной деятельности (информация, относящаяся к научно-исследовательской, проектной, конструкторской, технологической, торговой и другим сферам производственной деятельности); важность для управленческой деятельности (информация, требующаяся для принятия управленческих решений, для организации производственной деятельности и обеспечения ее функционирования); важность для финансовой деятельности; обеспечения функционирования социальной сферы; важность информации как доказательного источника на случай возникновения конфликтных ситуаций; важность информации как исторического источника, раскрывающего направления и особенности деятельности предприятия.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 13 из 57
--	--	-------------------

4.1.3. Решение об отнесении информации к информации ограниченного доступа либо об исключении информации из таковой принимает руководитель Структурного подразделения Общества, в котором осуществляется обработка (обращение) этой информации.

4.1.4. Оценку вреда (ущерба) в денежном выражении, который может быть причинен Обществу как обладателю информации ограниченного доступа в случае нарушения ее конфиденциальности, должен осуществлять руководитель Структурного подразделения в соответствии с действующими методическими рекомендациями по управлению рисками и внутреннему контролю, утвержденными в Обществе.

4.1.5. Контроль за принятием Обществом необходимых и достаточных мер, направленных на обеспечение выполнения конфиденциальности информации ограниченного доступа с учетом данных о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты ее (информации ограниченного доступа) конфиденциальности обязан обеспечивать и (или) осуществлять руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

4.1.6. В отношении информации, обладателем которой является контрагент Общества, контрагент самостоятельно определяет, какая именно информация относится к информации ограниченного доступа.

4.1.7. Информация ограниченного доступа, полученная от ее обладателя на основании договора или другого законного основания, считается полученной законным способом.

4.1.8. Информация ограниченного доступа, обладателем которой является другое лицо, считается полученной незаконно, если ее получение осуществлялось без согласия ее обладателя, с умышленным преодолением принятых обладателем информации ограниченного доступа мер по охране конфиденциальности этой информации.

4.2. Сведения, которые не могут составлять информацию ограниченного доступа.

4.2.1. К информации ограниченного доступа не может быть отнесена информация, составляющая коммерческую тайну, или иная охраняемая законом тайна, а также сведения, обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.

4.3. Права обладателя информации ограниченного доступа.

4.3.1. Общество как обладатель информации ограниченного доступа, имеет право:

4.3.1.1. разрешать или ограничивать доступ к информации ограниченного доступа, определять порядок и условия такого доступа;

4.3.1.2. использовать информацию ограниченного доступа, в том числе распространять ее, по своему усмотрению;

4.3.1.3. передавать информацию ограниченного доступа другим лицам на основании соглашений, договоров, поручений обработки;

4.3.1.4. защищать установленными законом способами свои права в случае незаконного получения информации ограниченного доступа или ее незаконного использования иными лицами;

4.3.1.5. осуществлять иные действия с информацией ограниченного доступа или разрешать осуществление таких действий.

4.4. Охрана конфиденциальности информации ограниченного доступа.

4.4.1. В целях охраны конфиденциальности информации ограниченного доступа, в Обществе приняты следующие меры по охране конфиденциальности этой информации:

4.4.1.1. ограничен доступ к информации ограниченного доступа путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 14 из 57
--	--	-------------------

4.4.1.2. урегулированы отношения по использованию информации ограниченного доступа работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

4.4.1.3. исключается доступ к информации ограниченного доступа любых лиц без согласия ее обладателя;

4.4.1.4. обеспечивается возможность использования информации ограниченного доступа работниками и передачи ее контрагентам без нарушения (не соблюдения) ее конфиденциальности.

4.4.2. Наряду с мерами, указанными в пункте 4.5.1 Положения, Обществом как обладателем информации ограниченного доступа применяются средства и методы технической защиты конфиденциальности этой информации, предусмотренные локальными нормативными актами по вопросам информационной безопасности.

4.4.3. Меры, средства и методы защиты конфиденциальности информации, указанные в пунктах 4.4.1 и 4.4.2, распространяются на охрану (защиту) конфиденциальности информации ограниченного доступа, обладателем которой является контрагент Общества.

4.5. Охрана конфиденциальности информации ограниченного доступа в рамках трудовых отношений.

4.5.1. В целях охраны конфиденциальности информации ограниченного доступа в рамках трудовых отношений Обществом как работодателем приняты следующие меры:

4.5.1.1. ознакомление под подпись работника, доступ которого к информации ограниченного доступа, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, необходим для исполнения данным работником своих должностных (трудовых) обязанностей, с Положением;

4.5.1.2. получение от работника письменного обязательства о неразглашении информации конфиденциального характера по форме, приведенной в Приложении № 2 к Положению;

4.5.1.3. создание работнику необходимых условий для соблюдения им конфиденциальности информации.

4.5.2. Доступ работника к информации ограниченного доступа осуществляется с его согласия, если это не предусмотрено его должностными (трудовыми) обязанностями.

4.5.3. В целях охраны конфиденциальности информации ограниченного доступа работник обязан:

4.5.3.1. выполнять обязательства о неразглашении информации конфиденциального характера;

4.5.3.2. не раскрывать и (или) не разглашать (не распространять) информацию ограниченного доступа обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия конфиденциальности информации, в том числе после прекращения действия трудового договора;

4.5.3.3. возместить причиненные работодателю убытки, если работник виновен в раскрытии и (или) разглашении (распространении) информации ограниченного доступа и ставшей ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей;

4.5.3.4. передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию ограниченного доступа.

4.5.4. Общество как работодатель вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему раскрытием и (или) разглашением (распространением) информации ограниченного доступа от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с работодателем,

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 15 из 57
--	---	-------------------

если эта информация раскрыта и (или) разглашена (распространена) в течение срока действия конфиденциальности информации.

4.5.5. Причиненные работником или прекратившим трудовые отношения с работодателем лицом убытки не возмещаются, если раскрытие и (или) разглашение (распространение) информации ограниченного доступа произошло вследствие несоблюдения работодателем мер по обеспечению охраны конфиденциальности информации ограниченного доступа, действий третьих лиц или непреодолимой силы.

4.5.6. Трудовой договор с руководителем Общества должен предусматривать его обязанность по обеспечению охраны конфиденциальности информации ограниченного доступа, обладателем которой являются Общество и его контрагенты, и ответственность за обеспечение охраны конфиденциальности этой информации.

4.6. Передача информации ограниченного доступа.

4.6.1. Передача (предоставление, распространение, доступ) информации ограниченного доступа без согласования в СЭД с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности), запрещена.

В случае неработоспособности СЭД согласование возможности предоставления информации ограниченного доступа осуществляется в письменной форме на бумажном носителе в соответствии с установленным в Обществе порядком ведения документооборота. После восстановления работоспособности СЭД согласованные в письменной форме на бумажном носителе документы загружаются в СЭД.

4.6.2. Общество как обладатель информации ограниченного доступа по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления предоставляет им на безвозмездной основе информацию ограниченного доступа. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования информации ограниченного доступа и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

4.6.3. Общество как обладатель информации ограниченного доступа обязано предоставить эту информацию по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

4.6.4. В ответ на запрос или в документы, предоставляемые перечисленным в пунктах 4.6.2 и 4.6.3 Положения государственным органам и содержащие информацию ограниченного доступа, должно быть включено указание о конфиденциальности передаваемой информации по форме, приведенной в Приложении № 3 к Положению.

4.6.5. Документы (материальные носители), передаваемые контрагенту и содержащие информацию ограниченного доступа, должны быть обозначены надписью «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО» в правом верхнем углу бумажного (электронного) документа или указанием о конфиденциальности передаваемой информации по форме, приведенной в Приложении № 3 к Положению в сопроводительном документе.

4.6.6. Передача информации ограниченного доступа контрагенту может осуществляться при условии:

- 1) заключения между Обществом и этим контрагентом договора, содержащего условия о соблюдении сторонами конфиденциальности информации;
- 2) заключения между Обществом и этим контрагентом Соглашения о конфиденциальности по форме, приведенной в Приложении № 1 к Положению.

4.6.7. В случае передачи информации ограниченного доступа по договору в договор должен быть включен раздел «Условия конфиденциальности» или должно быть заключено дополнительное соглашение, содержащее условия соблюдения сторонами конфиденциальности

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 16 из 57
--	--	-------------------

информации, согласованные с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности).

4.6.8. Форма раздела «Условия конфиденциальности» приведена в Приложении № 5 к настоящему Положению. По согласованию с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности), допускается иная форма раздела договора, содержащая условия соблюдения сторонами конфиденциальности информации.

4.6.9. В случае передачи информации ограниченного доступа по Соглашению о конфиденциальности каждый факт передачи информации ограниченного доступа оформляется отдельным Актом приема-передачи информации.

4.6.10. Для определения величины штрафных санкций, налагаемых на стороны договора и(или) Соглашения о конфиденциальности в случае нарушения условий конфиденциальности, используются данные о вреде (ущербе) в денежном выражении в случае утраты конфиденциальности информации ограниченного доступа (пункт 4.1.4).

4.6.11. Передача информации ограниченного доступа осуществляется следующими способами:

4.6.11.1. на бумажных или иных материальных носителях, перечень которых указывается в Акте приема-передачи информации;

4.6.11.2. по защищенному каналу связи в форме электронного архивированного документа (электронного архива, на который должен быть установлен пароль не менее 8 (восемь) символов и содержать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и спецсимволы, пароль должен быть передан альтернативным каналом связи). При этом применяются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие шифрование данных;

4.6.11.3. предоставлением доступа к электронному документу посредством корпоративного хранилища, для доступа к которому Общество предоставляет уникальные идентификаторы (логин и пароль) которые указываются в Акте приема-передачи информации. При этом применяются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие шифрование данных;

4.6.11.4. предоставлением доступа к информационным системам (сервисам) Общества, перечень которых содержится в Акте приема-передачи информации с указанием для каждого из них уникальных идентификаторов (логин и пароль) для доступа;

4.6.11.5. в устном виде в ходе взаимодействия Общества и контрагента, при этом информация ограниченного доступа документируется в протоколе взаимодействия на бумажном или ином материальном носителе информации, а факт передачи удостоверяется Актом приема-передачи информации в соответствии с пунктом 4.6.11.1 Положения.

4.6.12. Информация ограниченного доступа считается переданной после обоюдного подписания Акта приема-передачи информации либо в случае выполнения условий передачи информации по договору или по дополнительному соглашению, заключенному между Обществом и контрагентом, где отражаются: перечень, передаваемой информации ограниченного доступа, способ её передачи, форма документирования факта передачи этой информации.

4.6.13. Передача информации ограниченного доступа способами, не предусмотренными Положением, запрещена.

4.6.14. Передачу информации ограниченного доступа организует и обеспечивает руководитель Структурного подразделения, осуществляющего обработку (обращение) этой информации.

4.6.15. Персональную ответственность за передачу информации ограниченного доступа несет руководитель Структурного подразделения, осуществляющего передачу, который обязан

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 17 из 57
--	--	-------------------

обеспечивать возможность передачи информации ограниченного доступа контрагентам без нарушения ее (информации) конфиденциальности.

4.7. Ответственность за нарушение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

4.7.1. Нарушение конфиденциальности информации ограниченного доступа, обладателями которой являются Общество и его контрагенты, влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.2. Работник, который в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей получил доступ к информации ограниченного доступа, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного раскрытия и (или) разглашения (распространения) этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА

5.1. Основаниями для доступа работника Общества к информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа являются заключенный с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также его должностная инструкция, закрепляющие обязательства работника по нераскрытию и (или) неразглашению (нераспространению) информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа и определяющие должностные (трудовые) обязанности работника по работе с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа.

5.2. После заключения трудового договора работник знакомится под подпись с локальными нормативными актами Общества, в том числе с Положением, и подписывает два экземпляра обязательства о неразглашении информации конфиденциального характера по форме, приведенной в Приложении № 2 к Положению. Один экземпляр обязательства передается работнику, второй приобщается к материалам личного дела.

5.3. После издания приказа о приеме на работу и до предоставления работнику Общества фактического доступа, необходимого для исполнения им (работником) своих (должностных (трудовых) обязанностей, к информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, руководитель Структурного подразделения, в которое поступает работник, обязан:

- ознакомить под подпись работника с Перечнем информации, составляющей коммерческую тайну;
- предупредить об ответственности за нарушение установленного в Обществе режима коммерческой тайны;
- организовать фактический доступ работника к документам, машинным носителям, содержащим информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в объеме, необходимом для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;
- организовать доступ работника к информационным системам Общества.

5.4. Предоставление доступа работнику к информационным системам Общества осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 18 из 57
--	--	-------------------

информационной безопасности), в соответствии с действующим локальным нормативным актом, регулирующим порядок предоставления доступа к информационным ресурсам Общества.

5.5. Основанием для прекращения предоставления доступа работнику Общества к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа является:

- приказ об увольнении работника;
- заявление работника об увольнении либо объявление работнику в соответствии с трудовым законодательством о предстоящем увольнении (в этом случае необходимость и объем работы с документами, содержащими сведения конфиденциального характера, на период до издания приказа определяет заместитель единоличного исполнительного органа Общества по направлению деятельности);
- нарушение работником взятых на себя обязательств, связанных с нераскрытием и (или) неразглашением (нераспространением) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа;
- решение единоличного исполнительного органа Общества об отстранении работника от работы с информацией, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа. Решение оформляется приказом и доводится до сведения работника под подпись.

5.6. При наличии одного из перечисленных в пункте 5.5. оснований руководитель работника обязан незамедлительно обеспечить прекращение доступа работника к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа и сообщить об этом руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности) посредством служебной записки в письменной форме.

5.7. При увольнении работника за допущенное нарушение трудовой дисциплины, своих обязательств по трудовому договору с Обществом или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, руководитель направления по работе с персоналом незамедлительно информирует посредством служебной записки в письменной форме об этом факте руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), для принятия мер по ограничению доступа работника к информационным ресурсам Общества, в том числе содержащим информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ИНФОРМАЦИЕЙ И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТАКОГО ПОРЯДКА

6.1. Порядок обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа.

6.1.1. Информация, составляющая коммерческую тайну, и информация ограниченного доступа Общества и его контрагентов не подлежат раскрытию и (или) разглашению (распространению).

6.1.2. Работники Общества не вправе использовать информацию, составляющую коммерческую тайну и информацию ограниченного доступа в личных целях.

6.1.3. Руководитель структурного подразделения, в котором осуществляется обработка (обращение) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, должен информировать служебной запиской в СЭД руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), о должностях (в соответствии со штатным расписанием своего структурного подразделения), замещение которых предусматривает обработку информации, составляющей коммерческую

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 19 из 57
--	--	-------------------

тайну, и (или) информации ограниченного доступа, для включения их (должностей) в Перечень должностей Общества, замещение которых предусматривает обработку информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа.

6.1.4. Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), ведет (организует ведение) по форме, предусмотренной Приложением № 11 к настоящему Положению, Перечень должностей, замещение которых предусматривает обработку информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа.

6.1.5. Предоставление (прекращение) доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа работнику Общества осуществляется в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых предусматривает обработку информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, на основании заявки его руководителя, которая в виде служебной записки в письменной форме, предусмотренной в Приложении № 10 к настоящему Положению, направляется руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности), в установленном в Обществе порядке ведения документооборота.

6.1.6. Предоставление, передача (получение) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа производится только после согласования этих действий с единоличным исполнительным органом Общества или руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности), в СЭД в установленном в Обществе порядке ведения документооборота, при этом согласование инициирует руководитель Структурного подразделения, в котором осуществляется обработка (обращение) указанной информации.

6.1.7. Учет лиц (работников Структурного подразделения), получивших доступ либо прекративших получение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, ведет (организует ведение) руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), по форме, предусмотренной Приложением № 8 к настоящему Положению.

6.1.8. Учет лиц (органов власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, иных хозяйствующих субъектов, физических лиц, не являющихся работниками Общества), которым была предоставлена или передана (от которых была получена) информация, составляющая коммерческую тайну, ведет (организует ведение) руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), по форме, предусмотренной в Приложении № 9 к настоящему Положению.

6.1.9. Учет лиц (органов власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, иных хозяйствующих субъектов, физических лиц, не являющихся работниками Общества), которым была предоставлена или передана (от которых была получена) информация ограниченного доступа, ведет (организует ведение) руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), по форме, предусмотренной Приложением № 9 к настоящему Положению.

6.1.10. Обо всех случаях раскрытия и (или) разглашения (распространения) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа работник Общества, которому стало известно о таком факте, обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 20 из 57
--	--	-------------------

информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), а также руководителя своего Структурного подразделения путем осуществления прямых контактов с указанными лицами лично или с помощью средств связи (телефон, электронная почта).

6.1.11. Работники Общества обязаны:

6.1.11.1. знать и выполнять требования Положения и других нормативных документов Общества по вопросам обращения информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа;

6.1.11.2. не раскрывать и (или) не разглашать (не распространять) информацию, составляющую коммерческую тайну, и информацию ограниченного доступа, полученную в связи с исполнением своих должностных (трудовых) обязанностей, и не использовать ее в личных целях и иных, не предусмотренных настоящим Положением;

6.1.11.3. принимать меры во время работы с документами, содержащими информацию, составляющую коммерческую тайну, и информацию ограниченного доступа по исключению возможности ознакомления с ними (документами) других лиц, не имеющих к ним прямого отношения;

6.1.11.4. не допускать при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа просмотра этой информации другими лицами, не имеющих к этой информации прямого отношения, доступ которых к этой информации не предусмотрен и (или) в случае, если отсутствует информация о наличии либо отсутствии основания доступа;

6.1.11.5. сообщать о действиях других лиц, которые привели или могут привести к раскрытию и (или) разглашению (распространению) информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа в структурное подразделение Общества, ответственное за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности);

6.1.11.6. осуществлять обращение с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа на материальных (бумажных) носителях и (или) с использованием средств вычислительной техники (персональный компьютер, ноутбук), только на своем (работника) рабочем месте для осуществления своих (работника) должностных (трудовых) обязанностей;

6.1.11.7. знакомиться только с теми документами, содержащими информацию, составляющей коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа, к которым получили доступ в силу своих должностных (трудовых) обязанностей;

6.1.11.8. ограничиваться действительно необходимыми объемом и содержанием информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа при составлении документов;

6.1.11.9. наносить гриф «Коммерческая тайна» с указанием ее обладателя (для юридических лиц – полное наименование и место нахождения, для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства) при подготовке документов (в электронной и бумажной форме), содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, в верхнем правом углу (колонтитуле) листа;

6.1.11.10. не допускать отправку (пересылку), в том числе при наличии мотивированной необходимости, информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа по незащищенным каналам передачи данных, по сети Интернет и посредством интернет-сервисов, предусматривающих передачу (обмен) информацией, по факсу, по электронной почте без согласования с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности);

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 21 из 57
--	--	-------------------

6.1.11.11. группировать (подшивать) документы с грифами «Коммерческая тайна» после их исполнения в дела, предусмотренные номенклатурой дел Структурного подразделения, в соответствии с порядком, установленным в Обществе;

6.1.11.12. хранить документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа, находящиеся на исполнении (не подшитые в дела), отдельно от документов, не носящих характер конфиденциальности;

6.1.11.13. хранить в закрытом на замок шкафу (сейфе) в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа;

6.1.11.14. хранить документы, материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа, способами, исключающими возможность их визуального восприятия (при наличии сейфов или металлических шкафов хранить в них);

6.1.11.15. запирать дверь на ключ, выходя из рабочего помещения, в котором осуществляется обработка (обращение) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, если в нем отсутствуют другие работники этого Структурного подразделения;

6.1.11.16. запирать окна и форточки, дверь рабочего помещения, в котором осуществляется обработка (обращение) информации, составляющей коммерческую тайну, или информации ограниченного доступа, на ключ и опечатывать дверь личной печатью (при наличии) по окончании рабочего дня;

6.1.11.17. сдавать при увольнении, переводе, убытии в отпуск, длительную командировку (более 1 месяца) своему руководителю документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа;

6.1.11.18. незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа, ключей от сейфов (шкафов), рабочего помещения, фактах обнаружения неучтенных документов с этой информацией, а также о фактах необоснованного интереса к этой информации со стороны лиц, не имеющих прямого отношения к работе с ними;

6.1.11.19. незамедлительно информировать руководителя своего Структурного подразделения о каждом факте или возможности несанкционированного доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа;

6.1.11.20. уничтожать документы, материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или информацию ограниченного доступа, в том числе при наличии мотивированной необходимости, в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения, только с составлением акта об уничтожении с участием работника структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности).

6.1.12. При обработке информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа с использованием средств вычислительной и оргтехники, вверенных работнику работодателем для выполнения их должностных (трудовых) обязанностей, работники обязаны:

6.1.12.1. соблюдать правила разграничения доступа к охраняемой информации, неукоснительно выполнять требования нормативных документов по организации доступа к информационным ресурсам, организации парольной и антивирусной защиты;

6.1.12.2. не раскрывать и (или) не разглашать (не распространять) свои индивидуальные пароли на доступ к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам, выполнять

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 22 из 57
--	--	-------------------

требования по смене паролей, не использовать «простые» пароли, не оставлять в легкодоступных местах свои учетные данные (пароль, логин);

6.1.12.3. принимать меры к исключению ознакомления посторонних лиц с информацией, выводимой на экран дисплея;

6.1.12.4. не использовать (не загружать, не запускать и т.п.) для обработки информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа сторонние программные средства, не допущенные для применения в Обществе;

6.1.12.5. проводить стандартные процедуры выхода из системы и отключения компьютера (в рабочее время допускается инициализация экранной заставки, защищенной индивидуальным паролем, или блокировка доступа к компьютеру с использованием аппаратно-программных средств и электронных ключей, принятых для эксплуатации в Обществе) при необходимости покинуть свое рабочее место;

6.1.12.6. забирать незамедлительно из принтера при печати документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа;

6.1.12.7. хранить съемные машинные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в закрытом на замок сейфе (шкафу) в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте;

6.1.12.8. подключать к компьютерам различного рода внешние устройства, устанавливать на компьютеры и (или) использовать программные продукты (программы), копировать на (с) внешние машинные носители программное обеспечение без разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), за исключением программного обеспечения, устанавливаемого в соответствии с нормативными документами Общества;

6.1.12.9. подключать самостоятельно (или допускать подключение) к локальной вычислительной сети Общества компьютеры, ноутбуки (в том числе мобильные устройства: смартфоны, планшеты и т.п.) представителей контрагентов и других организаций или физических лиц, прибывающих в Общество, без разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности);

6.1.12.10. вносить (приносить) без разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), в пределы охраняемой территории Общества и использовать для обработки информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа личные компьютеры (ноутбуки);

6.1.12.11. не использовать для хранения и обработки информации, составляющую коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа Общества личные (не принадлежащие Обществу) компьютеры (в том числе мобильные - ноутбуки, карманные персональные компьютеры (КПК), электронные записные книжки, смартфоны, планшеты, мобильные телефоны и другие мобильные цифровые (вычислительные) устройства), личную электронную почту и иные интернет-сервисы, использование которых не согласовано руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности).

6.1.13. Работникам Общества запрещается:

6.1.13.1. знакомиться с информацией, составляющей коммерческую тайну, по вопросам, не имеющим прямого отношения к должностным (трудовым) обязанностям;

6.1.13.2. обсуждать вопросы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в присутствии посторонних лиц;

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 23 из 57
--	--	-------------------

6.1.13.3. сообщать устно или письменно кому-либо, в том числе и другим работникам Общества, информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, если это не обусловлено выполнением должностных (трудовых) обязанностей, не предусмотрено настоящим Положением;

6.1.13.4. оставлять без присмотра документы и материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, за пределами рабочего помещения (в коридоре, в переговорной, в приемной и других местах общего назначения);

6.1.13.5. передавать третьим лицам и (или) раскрывать информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, без согласования с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности);

6.1.13.6. подключать к компьютерам различного рода внешние устройства, устанавливать на компьютеры и (или) использовать программные продукты (программы), копировать на (с) внешние машинные носители программное обеспечение без разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), за исключением программного обеспечения, устанавливаемого в соответствии с нормативными документами Общества;

6.1.13.7. переписывать на личный USB-флеш-накопитель или иной электронный носитель файлы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну;

6.1.13.8. фотографировать на личный телефон (смартфон, планшет и другое устройство с функциями фото, видео записи) экран монитора своего рабочего компьютера с содержащейся на нем информацией, составляющей коммерческую тайну, и (или) информацией ограниченного доступа Общества;

6.1.13.9. использовать для хранения информации, составляющей коммерческую тайну, электронную почту (личную, корпоративную, третьего лица);

6.1.13.10. отправлять (пересылать), в том числе при наличии мотивированной необходимости, информацию, составляющей коммерческую тайну, со своей корпоративной электронной почты на свою личную электронную почту, на личную электронную почту работников, а также на электронную почту третьих лиц без полученного разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности);

6.1.13.11. использовать при исполнении должностных (трудовых) обязанностей личную электронную почту (зарегистрированную и размещенную в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая «Интернет», интернет-сервисы «Mail», «Yandex», «Google» и т.п.) для передачи документов, копий и проектов документов, а также электронных файлов, созданных с использованием любого вида редакторов программ, содержащих в себе информацию, прямо или косвенно отнесенную к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) к информации ограниченного доступа Общества;

6.1.13.12. использовать при исполнении должностных (трудовых) обязанностей мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram, Skype, Discord и иные средства по обеспечению функционирования информационных систем и (или) программ для электронных устройств, которые предназначены и (или) используются для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных сообщений пользователей сети Интернет) для отправления, пересылки кому-либо файлов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества;

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 24 из 57
--	--	-------------------

6.1.13.13. загружать, хранить информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества на облачных сервисах, использование которых не согласовано руководителем структурного подразделением Общества, ответственным за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности);

6.1.13.14. снимать и изготавливать копии документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа (в том числе с электронных документов), делать из них выписки без разрешения руководителя своего Структурного подразделения;

6.1.13.15. работать с документами и иными материалами, содержащими информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, вне служебных помещений, информационных систем, использование которых не согласовано с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности);

6.1.13.16. выносить из рабочего помещения без служебной необходимости информацию (документы), составляющую коммерческую тайну, на материальных носителях;

6.1.13.17. выносить за пределы здания Общества документы и машинные носители с информацией, составляющей коммерческую тайну, и (или) информацией ограниченного доступа Общества без разрешения своего руководителя подразделения. В случае служебной необходимости выноса (вывоза) документов и носителей, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, на срок командировки разрешение должно получаться у руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), или единоличного исполнительного органа Общества. При этом в служебной записке указывается перечень документов, сведений (электронных документов на машинных носителях), отнесенных к информации, составляющую коммерческую тайну, и (или) к информации ограниченного доступа;

6.1.13.18. уничтожать, в том числе при наличии мотивированной необходимости, документы, материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, без составления акта об уничтожении, который составляется с участием работника структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности).

6.2. Уничтожение информации

6.2.1. Работник обязан осуществлять уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, владельцем которой является Общество или контрагент, в порядке, предусмотренном Положением, а также соблюдать исполнение обязательств по уничтожению, возврату информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, предусмотренных договором и (или) соглашением о конфиденциальности.

6.2.2. Руководитель Структурного подразделения при наличии мотивированной необходимости должен инициировать уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, владельцем которой является Общество или контрагент, путем формирования в СЭД внутреннего документа: «Уничтожение конфиденциальной информации» по форме, приведенной в Приложении № 4 к Положению либо путем составления и направления на согласование документа (служебной записки) в письменной форме на бумажном носителе в установленном в Обществе порядке ведения документооборота.

6.2.3. Уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа производится только после согласования

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 25 из 57
--	--	-------------------

этих действий с единоличным исполнительным органом Общества через руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

6.2.4. Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), должен (должно) обеспечить уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа, по которой принято решение об уничтожении, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты принятия решения об уничтожении.

6.2.5. По исполнении уничтожения информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), должен (должно) незамедлительно зафиксировать факт исполнения во внутреннем документе «Уничтожение конфиденциальной информации» в СЭД либо путем составления Акта об уничтожении информации конфиденциального характера в письменной форме на бумажном носителе по форме, представленной в Приложении № 7 к Положению.

6.2.6. Уничтожение, возврат информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, переданной (полученной) по договору и (или) по соглашению о конфиденциальности, осуществляется в порядке, предусмотренном договором и (или) соглашением о конфиденциальности.

6.2.7. Руководитель Структурного подразделения, осуществлявшего передачу контрагенту либо получение от контрагента Общества информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, должен обеспечивать:

6.2.7.1. уничтожение, возврат информации конфиденциального характера, переданной (полученной) по договору и (или) по соглашению о конфиденциальности;

6.2.7.2. загрузку в СЭД документов, подтверждающих уничтожение, возврат информации конфиденциального характера, переданной (полученной) по договору и (или) по соглашению о конфиденциальности.

6.2.8. Руководитель Структурного подразделения, осуществлявшего передачу контрагенту либо получение от контрагента Общества информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа, в течение одного рабочего дня должен осуществлять посредством корпоративной электронной почты информирование о загрузке в СЭД полученных документов, подтверждающих уничтожение, возврат этой информации (предоставить реквизиты и электронные формы полученных актов) руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

6.2.9. Уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа осуществляется следующими способами:

6.2.9.1. уничтожение материальных носителей информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа производится путем организации и (или) осуществления шредирования бумажных носителей либо путем механического нарушения целостности материального носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление информации;

6.2.9.2. уничтожение информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа в информационных системах производится программно-техническими методами и средствами информационной системы, гарантирующими удаление остаточной информации из информационной.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 26 из 57
--	--	-------------------

6.2.10. Уничтожение документов с грифом «Коммерческая тайна» (не требующих архивного хранения) сопровождается составлением акта с описью уничтожаемых документов, который подписывается комиссией в составе трех человек с обязательным включением в нее руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), а также работника, ответственного за регистрацию и учет документов с грифом «Коммерческая тайна».

6.2.11. Руководитель Структурного подразделения несет персональную ответственность за загрузку в СЭД электронных форм подписанных актов возврата и уничтожения информации конфиденциального характера, если таковая информация передавалась контрагенту (была получена от контрагента).

6.2.12. Руководитель Структурного подразделения обязан предоставлять по запросу руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лица, ответственного за обеспечение информационной безопасности), сведения по вопросам, касающимся информации конфиденциального характера, в сроки и в объемах, указанных в запросе.

6.2.13. Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), несет персональную ответственность за осуществление уничтожения информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Контроль за соблюдением порядка обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа

6.3.1. Контроль за соблюдением порядка обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа осуществляют руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), и руководитель Структурного подразделения.

6.3.2. Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), организует контроль обращения работников с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа в части соблюдения ими конфиденциальности информации и правил работы со съемными носителями информации.

6.3.3. Руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности), организует мониторинг обращения работников с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа.

6.3.4. Мониторинг обращения работников с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа осуществляется с соблюдением следующих условий:

6.3.4.1. определены и доведены до работников правила использования средств хранения, обработки и передачи информации;

6.3.4.2. разработан и доведен до сведения работников локальный нормативный акт, регулирующий проведение мониторинга;

6.3.4.3. получены согласия работников на проведение мониторинга использования ими средств хранения, обработки и передачи информации;

6.3.4.4. включены в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) положения об обязательстве работника соблюдать правила использования средств коммуникации и согласие на мониторинг.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Контроль.

7.1.1. Общая организация контроля состояния установленного в Обществе режима коммерческой тайны возлагается на единоличный исполнительный орган Общества.

7.1.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляет руководитель структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

7.1.3. Контроль обеспечения сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа Общества может осуществляться в форме:

– повседневного контроля правил соблюдения режимных требований (без составления акта);

– мониторинга обращения работников с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа;

– плановой проверки в конкретном Структурном подразделении или на конкретном участке работы (на рабочем месте);

– внеплановой проверки по конкретному вопросу по указанию единоличного исполнительного органа Общества.

7.1.4. Результаты проверок оформляются актами, в которых отражаются основания проверки, кем и когда она проводилась, оценка состояния работы по обеспечению сохранности информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа, необходимые предложения и рекомендации по устранению недостатков и совершенствованию ее защиты.

7.1.5. Акт проверки направляется единоличному исполнительному органу Общества для принятия решения.

7.2. Ответственность.

7.2.1. За несоблюдение требований настоящего Положения работник (в том числе руководитель структурного подразделения) несет дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность в пределах надлежащего или ненадлежащего исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей по организации и (или) осуществлению обработки информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа, обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Общества, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Общества, регулирующими обращение в Обществе информации, составляющей коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа.

7.2.2. Раскрытие и (или) разглашение (распространение) информации, составляющей коммерческую тайну, или утрата документов, содержащих такую, относится к числу грубых нарушений должностных (трудовых) обязанностей.

7.2.3. За раскрытие и (или) разглашение (распространение) информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа Общества и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения режима коммерческой тайны и (или) конфиденциальности информации ограниченного доступа виновные лица несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 28 из 57
--	--	-------------------

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, выходящие за рамки настоящего Положения.

8.1.1. Вопросы обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией ограниченного доступа, выходящие за рамки настоящего Положения, должны быть направлены руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицу, ответственному за обеспечение информационной безопасности), в виде служебной записки для их рассмотрения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений.

8.2.1. Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом единоличного исполнительного органа Общества.

8.2.2. Положение действует бессрочно после утверждения и до его замены новой редакцией.

8.2.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру и, при необходимости, актуализации в случае изменений законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также других регулирующих отношения по использованию информации федеральных законов и (или) локальных актов Общества по вопросам обработки (обращения) и защиты информации.

8.2.4. Сбор и обобщение предложений по внесению изменений и дополнений в действующий документ обеспечивается руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности), который (которое) организует работу по рассмотрению поданных предложений для определения целесообразности внесения соответствующих корректировок.

8.2.5. Рассмотренные предложения с заключением об их целесообразности представляются единоличному исполнительному органу для принятия решения. При принятии положительного решения определяются ответственные лица за подготовку проекта приказа единоличного исполнительного органа Общества о внесении изменений в действующий документ.

8.3. Все изменения (дополнения), вносимые в Положение, вступают в силу и становятся обязательными с даты подписания приказа об утверждении новой редакции Положения.

8.4. Обязанность и ответственность за актуализацию настоящего Положения возлагается на руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности (Лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности).

8.5. Неотъемлемой частью Положения являются следующие приложения:

8.5.1. Приложение № 1 форма «Соглашение о конфиденциальности»;

8.5.2. Приложение № 2 форма «Обязательство о неразглашении информации конфиденциального характера»;

8.5.3. Приложение № 3 форма «Указание о конфиденциальности передаваемой информации»;

8.5.4. Приложение № 4 форма «Уничтожение конфиденциальной информации»;

8.5.5. Приложение № 5 форма «Условия конфиденциальности»;

8.5.6. Приложение № 6 форма «Перечень информации, составляющей коммерческую тайну»;

8.5.7. Приложение № 7 форма «Акт об уничтожении информации конфиденциального характера»;

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 29 из 57
--	--	-------------------

8.5.8. Приложение № 8 форма «Журнал учета лиц (работников структурного подразделения), получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа»;

8.5.9. Приложение № 9 форма «Журнал учета лиц, которым была предоставлена или передана информация, составляющая коммерческую тайну, и (или) информация ограниченного доступа»;

8.5.10. Приложение № 10 форма «Заявка на предоставление доступа к информации конфиденциального характера»;

8.5.11. Приложение № 11 форма «Перечень должностей, замещение которых предусматривает обработку информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа».

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 30 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Начало формы

Соглашение о конфиденциальности

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(полное наименование организации)

в лице _____

(полное наименование должности Представителя организации)

(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)

действующего на основании _____

(указывается Устав Организации либо доверенность с указанием даты и номера)

именуемое в дальнейшем «Раскрывающая сторона» и

(полное наименование организации)

в лице _____

(полное наименование должности Представителя организации)

(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)

действующего на основании _____

(указывается Устав Организации либо доверенность с указанием даты и номера)

именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона»,

совместно или раздельно именуемые в дальнейшем «Сторона» или «Стороны», руководствуясь Гражданским кодексом 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», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Термины и определения

Если в Соглашении прямо не предусмотрено иное, термины, используемые в Соглашении, имеют следующее значение.

1.1. Информация – сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления.

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

1.3. Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 31 из 57
--	---	-------------------

электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

1.4. Обладатель информации – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

1.5. Раскрывающая Сторона – сторона, осуществляющая передачу (предоставление) и(или) предоставление доступа к информации на основании соглашения (договора) другой стороне.

1.6. Принимающая Сторона – сторона, получающая информацию и (или) доступ к информации на основании соглашения (договора) с Раскрывающей стороной.

1.7. Информация ограниченного доступа – для целей настоящего Соглашения информация, явно обозначаемая как таковая и доступ к которой ограничен одной из Сторон как обладателем информации, кроме информации, составляющей коммерческую тайну.

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

1.9. Условие конфиденциальности не распространяется на информацию в следующих случаях:

- уже известна Принимающей Стороне из общедоступных источников на законном основании;

- является или становится общедоступной в результате неправильного, небрежного или ненамеренного действия Раскрывающей Стороны;

- на законном основании получена от третьей стороны без ограничения и без нарушения Соглашения;

- независимо разработана Принимающей Стороной при условии, что лицо или лица, разработавшие ее, не имели доступа к переданной информации в соответствии с Соглашением о конфиденциальности;

- разрешена к огласке письменным разрешением Раскрывающей Стороны;

- раскрыта, если раскрытия требует действующее законодательство Российской Федерации.

1.10. 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.

1.11. 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 информации введен режим коммерческой тайны. При передаче информация, составляющая коммерческую тайну, явно обозначается как таковая нанесением грифа «Коммерческая тайна» с указанием обязательных сведений об ее обладателе, определенных пунктом 5, части 1 статьи 10 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (для юридических лиц – полное наименование и место нахождения, для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства) и иных сведений по желанию обладателя информации.

1.12. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, – передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем (Раскрывающей стороной) Принимающей стороне на основании Соглашения

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 32 из 57
--	--	-------------------

в объеме и на условиях, которые предусмотрены Соглашением, включая условие о принятии Принимающей стороной установленных Соглашением мер по охране ее (информации, составляющей коммерческую тайну) конфиденциальности.

1.13. Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну (информации ограниченного доступа) – действия или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну (информации ограниченного доступа), в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной иным лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

1.14. Утрата документов и (или) носителей информации – выход (в том числе и временный) документов и (или) носителей информации из владения ответственного за их сохранность работника, которому они были доверены, вследствие чего эти документы и (или) носители информации, равно как и содержащиеся в них сведения, стали либо могли стать достоянием посторонних лиц.

1.15. Охрана конфиденциальности информации – организационные, правовые, технические и технологические меры по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну (информации ограниченного доступа), предотвращению угроз информационной безопасности и устранению их последствий.

1.16. Средства защиты информации – технические, криптографические, программные и другие средства, предназначенные для защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений, средства, в которых они реализованы, а также средства контроля эффективности защиты информации.

1.17. Акт приема-передачи информации, Акт – документ, удостоверяющий факт, что Раскрывающая сторона передала, а Принимающая сторона получила информацию, составляющую коммерческую тайну (информацию ограниченного доступа) в объеме, зафиксированном в Акте, на условиях Соглашения. Форма Акта, согласуется Сторонами в Приложении №1 к Соглашению. Акт подписывается Сторонами в 2 (двух) подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

1.18. Акт возврата информации – документ, удостоверяющий факт, что Принимающая сторона вернула, а Раскрывающая сторона получила информацию, составляющую коммерческую тайну (информацию ограниченного доступа), в объеме, зафиксированном в Акте возврата информации. Форма Акта возврата информации согласуется Сторонами в Приложении №2 к Соглашению. Акт возврата информации подписывается Сторонами в 2 (двух) подлинных экземплярах по одному для каждой из Сторон.

1.19. Третье лицо – юридическое лицо или физическое лицо (сторона гражданско-правового договора), которое привлекается для достижения цели, указанной в пункте 2.1 Соглашения, на основании договора, заключенного с таким лицом, предусматривающего обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и безопасность полученной по Акту приема-передачи информации.

2. Предмет Соглашения

2.1. Предметом Соглашения является информация, составляющая коммерческую тайну, и (или) информация ограниченного доступа в объеме согласно Акту (Актам) приема-передачи информации, являющемуся (являющимся) неотъемлемой частью Соглашения, которая передается Принимающей стороне с целью:

(указать цель передачи информации)

(далее необходимо отметить нужное основание):

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 33 из 57
--	--	-------------------

для исполнения Принимающей стороной обязательств по договору от _____
№ _____ на условиях настоящего Соглашения о конфиденциальности.

для исполнения Принимающей стороной обязательств на условиях настоящего Соглашения о конфиденциальности.

3. Передача информации

3.1. Каждый факт передачи информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) в рамках Соглашения оформляется отдельным Актом приема-передачи информации, при этом подписанный Сторонами Акт становится неотъемлемой частью Соглашения.

3.2. Передача Раскрывающей стороной информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется путем фиксации этой информации на материальном носителе и передачей Принимающей стороне этого материального носителя.

3.3. На документах (материальных носителях), передаваемых Принимающей стороне и содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, должен быть нанесен гриф «Коммерческая тайна» с указанием ее обладателя (для юридических лиц – полное наименование и место нахождения, для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства) и иных сведений по желанию обладателя информации.

3.4. Передача Раскрывающей стороной информации ограниченного доступа Принимающей стороне может осуществляться следующими способами:

3.4.1. на бумажных или иных материальных носителях, которые указываются в Акте приема-передачи информации;

3.4.2. по защищенному каналу связи в форме электронного архивированного документа (электронного архива), на который должен быть установлен пароль не менее 8 (восьми) символов и содержать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и спецсимволы, пароль указывается в Акте приема-передачи информации). При этом применяются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие шифрование данных;

3.4.3. предоставлением доступа к электронному документу посредством корпоративного хранилища, для доступа к которому Раскрывающая сторона предоставляет Принимающей стороне уникальные идентификаторы (логин и пароль), которые указываются в Акте приема-передачи информации. При этом применяются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие шифрование данных.

3.4.4. предоставлением доступа к информационным системам (сервисам) Раскрывающей Стороны, перечень которых содержится в Акте приема-передачи информации с указанием для каждого из них уникальных идентификаторов (логин и пароль) для доступа.

3.4.5. в устном виде в ходе взаимодействия Сторон, при этом информация ограниченного доступа документируется в протоколе взаимодействия на бумажном или ином материальном носителе информации, а факт передачи удостоверяется Актом приема-передачи информации в соответствии с пунктом 3.4.1. Соглашения.

3.5. Документы (материальные носители), передаваемые контрагенту и содержащие информацию ограниченного доступа, должны быть обозначены надписью «КОНФИДЕНЦИАЛЬНО» в правом верхнем углу бумажного (электронного) документа или указанием о конфиденциальности передаваемой информации в сопроводительном документе.

3.6. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) способами, не предусмотренными Соглашением, запрещается.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 34 из 57
--	--	-------------------

3.7. Информация, составляющая коммерческую тайну, (информация ограниченного доступа) считается переданной Раскрывающей стороной и полученной Принимающей стороной после обоюдного подписания Сторонами Акта приема-передачи информации.

4. Обязательства Сторон

4.1. Принимающая Сторона обязуется использовать полученную информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа) исключительно с целью, указанной в пункте 2.1. Соглашения.

4.2. Принимающая Сторона обязуется предоставлять доступ к полученной по Соглашению информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) только тем работникам Принимающей Стороны, доступ которых к этой информации необходим в связи с достижением цели, указанной в пункте 2.1. Соглашения, и только в той части, в которой это необходимо. При этом работники Принимающей Стороны, получившие доступ к этой информации, должны быть уведомлены Принимающей Стороной о конфиденциальности информации и условиях ее использования.

4.3. Принимающая Сторона обязуется обеспечить защиту полученной информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) на уровне не меньшем, чем осуществляется защита этой информации Обладателем информации, в том числе с применением Средств защиты информации.

4.4. В случае необходимости привлечения третьего лица для достижения цели, указанной в пункте 2.1. Соглашения, Сторона, привлекающая третье лицо, обязана получить письменное согласие Обладателя информации на передачу указанному третьему лицу принадлежащей Обладателю информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа).

4.5. Сторона, привлекающая третье лицо, обязана до момента передачи информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) третьему лицу обеспечить принятие указанным третьим лицом обязательств по использованию и неразглашению передаваемой ему информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) на условиях, предусмотренных Соглашением. Сторона, привлекающая третье лицо, обязана до момента передачи третьему лицу информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) предоставить Обладателю информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) оригинал или нотариально заверенную копию подписанного обеими сторонами Соглашения о конфиденциальности.

4.6. В случае получения мотивированного требования от органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), полученной по Соглашению, Принимающая Сторона обязана:

- уведомить соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления о конфиденциальности такой информации и ее обладателе;
- если это не запрещено действующим законодательством Российской Федерации, незамедлительно известить в письменной форме о таком требовании Обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа).

Принимающая Сторона обязуется на основании мотивированного требования предоставить органу государственной власти или органу местного самоуправления только часть полученной от Раскрывающей Стороны информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), предоставление которой требуется по закону.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 35 из 57
--	--	-------------------

4.7. Принимающая Сторона обязуется в случае попытки постороннего лица получить переданную ей информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа) незамедлительно сообщить об этом Раскрывающей Стороне.

4.8. При разглашении переданной Принимающей стороне информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), а также при наличии обстоятельств, способствующих разглашению указанной информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), Принимающая Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом Раскрывающую Сторону в письменной форме, предоставить Раскрывающей Стороне всю необходимую информацию о факте разглашения или наличии угрозы разглашения, причинах, приведших к этому, и мерах, предпринятых Принимающей Стороной для предотвращения разглашения и устранения возникших в связи с этим неблагоприятных последствий.

4.9. Раскрывающая Сторона обязана передавать Принимающей стороне информацию, составляющую коммерческую тайну, оформленную должным образом проставлением грифов на Документах и материальных носителях.

4.10. Раскрывающая Сторона обязана в течение всего срока действия Соглашения письменно проинформировать Принимающую сторону в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о прекращении охраны конфиденциальности переданной Принимающей стороне информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) либо ее части.

4.11. Стороны обязуются самостоятельно и за свой счет создать условия, необходимые для надлежащего выполнения ими Соглашения.

4.12. Ни одна из Сторон не будет разглашать факт существования Соглашения без предварительного согласия другой Стороны.

5. Ответственность Сторон

5.1. Принимающая сторона в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Соглашения несет ответственность за нарушение обязательств по соблюдению условий использования и обеспечения конфиденциальности полученной от Раскрывающей стороны информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), а именно за:

5.1.1. использование переданной ей информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) в целях, не предусмотренных пунктом 2.1. Соглашения, в том числе третьими лицами;

5.1.2. умышленное разглашение переданной ей информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа);

5.1.3. неумышленное разглашение переданной ей информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа);

5.1.4. несанкционированное разглашение переданной ей информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), в том числе третьими лицами, которые были привлечены Принимающей стороной для достижения цели, указанной в пункте 2.1. Соглашения;

5.1.5. утрату документа, содержащего информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа);

5.1.6. нарушения срока возврата информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), включая материальные носители, установленного Соглашением;

5.1.7. бездействие по прекращению выявленного нарушения, указанного в пунктах 5.1.1.-5.1.6.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 36 из 57
--	--	-------------------

5.2. В случае установления фактов, указанных в пунктах 5.1.1.-5.1.7. Соглашения, Принимающая сторона по письменному требованию Раскрывающей стороны, содержащему соответствующие сведения о допущенных нарушениях, в срок, указанный в таком требовании, обязуется уплатить неустойку (штраф) в размере _____, ____ руб. (_____ рублей ____ копеек) по каждому случаю из указанных в пунктах 5.1.1.-5.1.7. Соглашения.

5.3. Принимающая сторона также обязана возместить Раскрывающей Стороне убытки, возникшие у Раскрывающей Стороны вследствие ненадлежащего исполнения Принимающей Стороной условий Соглашения, которые могут быть взысканы сверх неустойки (штрафа), предусмотренной пункте 5.2. Соглашения.

5.4. При нарушении обязательств, предусмотренных разделом 4 Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Разрешение споров

6.1. Отношения, возникающие на основании Соглашения, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

6.3. Все споры и разногласия по Соглашению Стороны разрешают путем переговоров.

6.4. Претензии Сторон друг другу в рамках Соглашения должны направляться в порядке, позволяющем доказать получение претензии другой Стороной по адресам Сторон, указанным в Соглашении, и рассматриваются получившей претензию Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента её получения.

6.5. В случае, если споры и разногласия не урегулированы в порядке, определенном в пунктах 6.3. и 6.4. настоящего Соглашения, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора в Арбитражный суд Московской области.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по _____.

(указать дату окончания действия Соглашения)

7.2. Обязательства Принимающей Стороны по сохранению конфиденциальности полученной от Раскрывающей Стороны информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа), определенные в настоящем Соглашении, сохраняют силу в течение 5 (пяти) лет после окончания срока действия или расторжения Соглашения.

7.3. Принимающая Сторона подтверждает, что прекращение допуска (доступа) к информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) Раскрывающей Стороны не освобождает её от взятых обязательств по Соглашению.

8. Прочие условия

8.1. Раскрывающая Сторона настоящим гарантирует, что она имеет право передавать информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа) Принимающей Стороне на условиях настоящего Соглашения.

8.2. Раскрывающая Сторона в течение всего срока действия Соглашения вправе потребовать от Принимающей Стороны вернуть Раскрывающей стороне переданную Принимающей стороне информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа), включая ее материальные носители, направив Принимающей Стороне уведомление о возврате в письменной форме.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 37 из 57
--	--	-------------------

8.3. Принимающая Сторона обязана вернуть всю полученную информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа) Раскрывающей стороне, включая материальные носители, принадлежащие Раскрывающей стороне, и уничтожить все копии такой информации и ее воспроизведения в любой форме (включая компьютерные записи и файлы), находящиеся в распоряжении Принимающей Стороны, а также в распоряжении лиц, которым такая информация была передана в соответствии с Соглашением, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента наступления одного из следующих случаев:

– получение уведомления о возврате информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа);

– окончание срока действия Соглашения и(или) договора, для исполнения обязательств по которому передается информация, составляющая коммерческую тайну, (информация ограниченного доступа);

– расторжение Соглашения и/или договора, для исполнения обязательств по которому передается информация, составляющая коммерческую тайну, (информация ограниченного доступа).

Одновременно с возвратом информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) и материальных носителей Принимающая Сторона обязана предоставить документальное подтверждение (Акт об уничтожении) факта уничтожения этой информации, полученной от Раскрывающей стороны.

Факт возврата информации, составляющей коммерческую тайну, (информации ограниченного доступа) Раскрывающей стороне оформляется Актом возврата информации.

8.4. Принимающая Сторона вправе оставить у себя информацию, составляющую коммерческую тайну, (информацию ограниченного доступа), необходимую для целей соблюдения требований законодательства Российской Федерации или мотивированного требования органа государственной власти или органа местного самоуправления в течение времени, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Недействительность или невозможность исполнения любого положения настоящего Соглашения не влияет на действительность или возможность исполнения как любых иных положений Соглашения, так и Соглашения в целом.

8.6. Каждая Сторона обязуется в срок не более 5 (пяти) рабочих дней информировать другую Сторону об изменении своих адресов, банковских и иных реквизитов.

8.7. Соглашение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах, по одному для каждой из Сторон, которые имеют равную юридическую силу.

8.8. Соглашение имеет следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

8.8.1. Приложение № 1 «Акт приема-передачи информации» (форма), на 2 л.

8.8.2. Приложение № 2 «Акт возврата информации» (форма), на 2 л.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 38 из 57
--	--	-------------------

9. Адреса и реквизиты сторон

Раскрывающая сторона:

Наименование организации:

Адрес (место нахождения): _____

Адрес для уведомлений: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Тел.:

Адрес электронной почты:

Принимающая сторона:

Наименование организации:

Адрес (место нахождения): _____

Адрес для уведомлений: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Тел.:

Адрес электронной почты:

10. Подписи сторон

Раскрывающая сторона:

(должность)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Принимающая сторона:

(должность)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о конфиденциальности
от _____ № _____

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ

Раскрывающая сторона:

Принимающая сторона:

(должность)

(должность)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Начало формы

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

**АКТ № _____
приема-передачи информации**

_____ « ____ » _____ 202_

Настоящий Акт составлен в том, что Раскрывающая сторона:

_____ *(полное наименование организации)*

в лице _____ *(полное наименование должности Представителя организации)*

_____ *(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)*

действующего на основании _____ *(доверенность с указанием даты и номера)*

передала, а Принимающая сторона:

_____ *(полное наименование организации)*

в лице _____ *(полное наименование должности Представителя организации)*

_____ *(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)*

действующего на основании _____ *(доверенность с указанием даты и номера)*

в рамках Соглашения о конфиденциальности от _____ № _____ получила информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в объеме согласно нижеследующей таблице:

№ п/п	Перечень передаваемой документированной информации	Способ передачи	Дополнительные данные
		• бумажный носитель	• реквизиты носителя; кол-во папок, общее кол-во листов;

		<ul style="list-style-type: none"> • электронный носитель USB; CDR • электронный архив; • доступ к электронному документу посредством корпоративного хранилища • доступ к информационной системе (сервису) 	<ul style="list-style-type: none"> • реквизиты носителя; имя файла; объём в Кб, Мб, Гб, Тб • имя файла, объём в Кб, Мб, Гб, Тб • сетевой адрес (URL); имя файла; объём в Кб, Мб, Гб, Тб • сетевой адрес (URL); имя файла или ресурса; объём в Кб, Мб, Гб, Тб
Документированная информация, составляющая коммерческую тайну			
Документированная информация ограниченного доступа			

Сведения, необходимые для получения доступа (пароль, логин, сетевой адрес (URL), имя файла или сетевого ресурса, наименование информационной системы):

Удостоверяем, что передаваемая информация, составляющая коммерческую тайну, имеет соответствующий ограничительный гриф:

_____ ,
свидетельствующий об особом характере передаваемой информации и ограничивающий круг пользователей указанной информации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Раскрывающая сторона:

Принимающая сторона:

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 41 из 57
--	--	-------------------

Приложение № 2
к Соглашению о конфиденциальности
от _____ № _____

ФОРМА СОГЛАСОВАНА СТОРОНАМИ

Раскрывающая сторона:

Принимающая сторона:

(должность)

(должность)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

Начало формы

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

**АКТ № _____
возврата информации**

_____ « ____ » _____ 202_

Настоящий Акт составлен в том, что Принимающая сторона

(полное наименование организации)

в лице _____

(полное наименование должности Представителя организации)

_____,

(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)

действующего на основании _____

(доверенность с указанием даты и номера)

вернула, а Раскрывающая сторона:

(полное наименование организации)

в лице _____

(полное наименование должности Представителя организации)

_____,

(Фамилия, Имя, Отчество Представителя организации в родительном падеже)

действующего на основании _____

(доверенность с указанием даты и номера)

в связи с прекращением срока действия Соглашения о конфиденциальности от _____ № _____

в связи с расторжением Соглашения о конфиденциальности от _____ № _____

в соответствии с уведомлением от _____ № _____

(отметить действительную причину возврата)

получила информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в объеме согласно нижеследующей таблице:

№ п/п	Перечень передаваемой документированной информации	Способ передачи	Дополнительные данные
		<ul style="list-style-type: none"> • бумажный носитель • электронный носитель USB; CDR • электронный архив; • доступ к электронному документу посредством корпоративного хранилища • доступ к информационной системе (сервису) 	<ul style="list-style-type: none"> • реквизиты носителя; кол-во папок, общее кол-во листов; • реквизиты носителя; имя файла; объем в Кб, Мб, Гб, Тб • имя файла, объем в Кб, Мб, Гб, Тб • сетевой адрес (URL); имя файла; объем в Кб, Мб, Гб, Тб • сетевой адрес (URL); имя файла или ресурса; объем в Кб, Мб, Гб, Тб
Документированная информация, составляющая коммерческую тайну			
Документированная информация ограниченного доступа			

Сведения, необходимые для получения доступа (пароль, логин, сетевой адрес (URL), имя файла или сетевого ресурса, наименование информационной системы):

Удостоверяем, что передаваемая информация, составляющая коммерческую тайну, имеет соответствующий ограничительный гриф:

свидетельствующий об особом характере передаваемой информации и ограничивающий круг пользователей указанной информации.

Удостоверяем, что объем возвращаемой информации, составляющей коммерческую тайну, и(или) информацию ограниченного доступа, соответствует объему этой информации, переданной по акту(ам):

- 1) Акт от _____ № _____ ;
- 2) Акт от _____ № _____ ;
- 3) Акт от _____ № _____ .

Настоящий Акт возврата составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 43 из 57
--	--	-------------------

Подписи сторон:

Раскрывающая сторона:

Принимающая сторона:

Конец формы

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 44 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Начало формы

**Обязательство
о неразглашении информации конфиденциального характера**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(указать должность полностью для работника либо реквизиты гражданско-правового договора для его исполнителя)

В связи с предоставлением мне для исполнения мной должностных (трудовых) обязанностей (обязанностей по гражданско-правовому договору) доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, и к информации ограниченного доступа, обладателями которой являются

(полное наименование и место нахождения в соответствии с государственной регистрацией)

(далее – Общество) и его контрагенты
ОБЯЗУЮСЬ:

- 1) соблюдать требования Положения о конфиденциальной информации Общества;
- 2) не знакомиться с информацией, составляющей коммерческую тайну, и (или) информацией ограниченного доступа по вопросам, не имеющим прямого отношения к моим должностным (трудовым) обязанностям, и (или) предмету гражданско-правового договора;
- 3) не обсуждать вопросы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа в присутствии посторонних лиц;
- 4) не сообщать устно или письменно кому-либо, в том числе другим работникам Общества, информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, если это не обусловлено выполнением должностных (трудовых) обязанностей, не предусмотрено Положением о конфиденциальной информации Общества; предметом гражданско-правового договора;
- 5) не оставлять без присмотра документы и материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, за пределами рабочего помещения (в коридоре, в переговорной, в приемной и других местах общего назначения);
- 6) не передавать третьим лицам и (или) не раскрывать информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, без согласования с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности либо с лицом, назначенным ответственным за обеспечение информационной безопасности;
- 7) не подключать к рабочим компьютерам различного рода внешние устройства, не устанавливать на рабочие компьютеры и (или) не использовать программные продукты (программы), не копировать на (с) внешние машинные носители программное обеспечение без разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности либо лица, назначенного ответственным

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 45 из 57
--	--	-------------------

за обеспечение информационной безопасности, за исключением программного обеспечения, устанавливаемого в соответствии с нормативными документами Общества;

8) не переписывать на личный USB-флеш-накопитель или иной электронный носитель информации файлы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа;

9) не фотографировать на личный телефон (смартфон, планшет и другое устройство с функциями фото, видео записи) экран монитора своего рабочего компьютера с содержащейся на нем информацией, составляющей коммерческую тайну, и (или) информацией ограниченного доступа Общества.

10) не использовать для хранения информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа личную электронную почту;

11) не отправлять (не пересылать), в том числе при наличии мотивированной необходимости, информацию, составляющую коммерческую тайну, со своей корпоративной электронной почты на свою личную электронную почту, на личную электронную почту работников, а также на электронную почту третьих лиц без полученного разрешения руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности, либо лица, назначенного ответственным за обеспечение информационной безопасности;

12) не использовать при исполнении должностных (трудовых) обязанностей (обязанностей, предусмотренных гражданско-правовым договором), личную электронную почту (зарегистрированную и размещенную в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая Интернет, интернет-сервисы «Mail», «Yandex», «Google» и т.п.) для передачи документов, копий и проектов документов, а также электронных файлов, созданных с использованием любого вида редакторов программ, содержащих в себе информацию, прямо или косвенно отнесенную к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) к информации ограниченного доступа Общества;

13) не использовать при исполнении должностных (трудовых) обязанностей (обязанностей, предусмотренных гражданско-правовым договором), мессенджеры (WhatsApp, Viber, Telegram, Skype, Discord и иные средства по обеспечению функционирования информационных систем и (или) программ для электронных устройств, которые предназначены и (или) используются для приема, передачи, доставки и (или) обработки электронных сообщений пользователей сети Интернет) для отправления, пересылки кому-либо файлов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества;

14) не загружать, не хранить информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества на облачных сервисах, использование которых не согласовано руководителем структурного подразделения Общества, ответственным за обеспечение информационной безопасности, либо лицом, назначенным ответственным за обеспечение информационной безопасности;

15) не снимать и не изготавливать копии документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа (в том числе электронных документов), не делать из них выписки без разрешения руководителя структурного подразделения или уполномоченного представителя обладателя информации;

16) не работать с документами и иными материалами, содержащими информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, вне служебных помещений, информационных систем, использование которых не согласовано с руководителем структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности, либо лица, назначенного ответственным за обеспечение информационной безопасности;

17) не выносить из рабочего помещения без служебной необходимости материальные

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 46 из 57
--	--	-------------------

носители информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа;

18) не выносить за пределы здания Общества документы и материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества, без разрешения руководителя своего подразделения или уполномоченного представителя обладателя информации. В случае служебной необходимости выноса (вывоза) документов и материальных носителей, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа, на срок командировки разрешение должно быть получено у руководителя структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности, либо лица, назначенного ответственным за обеспечение информационной безопасности, или исполнительного органа Общества. При этом в служебной записке указывается перечень документов, сведений (электронных документов на машинных носителях), отнесенных к информации, составляющую коммерческую тайну, и (или) к информации ограниченного доступа;

19) не уничтожать, в том числе при наличии мотивированной необходимости, документы, материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, без составления акта об уничтожении, который составляется с участием работника структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности, либо лица, назначенного ответственным за обеспечение информационной безопасности;

20) обеспечивать сохранность информации, составляющей коммерческую тайну и(или) информации ограниченного доступа Общества в соответствии с Положением о конфиденциальной информации Общества, локальными нормативными актами, действующими в Обществе в отношении коммерческой тайны или теми, которые будут приняты в будущем, должностной инструкцией, настоящим Обязательством;

21) в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, составляющую коммерческую тайну, и(или) информацию ограниченного доступа немедленно сообщить:

(указать подразделение или ФИО работника Общества)

22) обеспечивать сохранность информации, составляющих коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа контрагентов Общества;

23) после прекращения действия трудового договора и (или) гражданско-правового договора со мной по любым причинам все носители информации, составляющей коммерческую тайну, и(или) информации ограниченного доступа (USB-флеш-накопители, внешние диски и т.п., электронные носители информации, рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, перфокарты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино- фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и иные устройства, позволяющие осуществлять хранение данных), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных (трудовых) обязанностей и (или) обязанностей, предусмотренных гражданско-правовым договором во время работы (оказания услуг по гражданско-правовому договору) в Обществе, передать

(указать подразделение или ФИО работника Общества)

24) в случае утраты или обнаружения недостачи носителей информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информацию ограниченного доступа Общества, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактов, которые могут привести к разглашению информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) информации ограниченного доступа Общества, а также о причинах и условиях возможной утечки этой информации немедленно сообщить

указать подразделение или ФИО работника Общества)

С локальными нормативными актами, действующими в Обществе в отношении

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 47 из 57
--	--	-------------------

информации, составляющей коммерческую тайну и информации ограниченного доступа, ознакомлен(а). С указанными документами могу в последующем знакомиться в рабочее время

(указать подразделение или ФИО работника Общества)

Я предупрежден(а) и согласен(на) с тем, что:

– в деятельность структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение информационной безопасности, включены элементы контроля за соблюдением порядка обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, и(или) информацией ограниченного доступа, а также за правильностью использования технических средств и информационных технологий (средства связи, вычислительной техники, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», электронная почта и др.);

– за разглашение (раскрытие) информации, составляющей коммерческую тайну, и(или) информации ограниченного доступа, а также за утрату носителей, документов, содержащих такую информацию, и(или) за иные нарушения конфиденциальности информации буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– в случае нарушения взятых мною на себя обязательств, связанных с неразглашением, сохранением и защитой информации, составляющей коммерческую тайну, и(или) информации ограниченного доступа, по решению исполнительного органа Общества в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ко мне могут быть приняты меры дисциплинарной ответственности (вплоть до увольнения), а также я могу быть привлечен(а) к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о конфиденциальной информации в

(наименование юридического лица)

ознакомлен(а).

С Перечнем информации, составляющей коммерческую тайну,

(наименование юридического лица)

ознакомлен(а).

Экземпляр настоящего Обязательства на руки получил(а):

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 48 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Начало формы

Сведения, в том числе персональные данные, содержащиеся в настоящем документе, а также в приложениях к нему, являются информацией конфиденциального характера и не подлежат раскрытию и (или) разглашению (распространению). Указанные сведения подлежат уничтожению в случае достижения цели обработки.

Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Конец формы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Начало печатной формы электронного документа

УНИЧТОЖЕНИЕ
информации конфиденциального характера
Дата:
Номер:

Основание (причина):

(сведения об основании осуществления)

Сведения о контрагенте(ах), осуществляющем(их) обработку переданной ему (им) информации конфиденциального характера (при наличии):

(наименование(я), адрес(а))

Информация подлежит: уничтожению:

№	Сведения о характере информации (информация, составляющая коммерческую тайну, или информация ограниченного доступа)	Материальный носитель		Информационная система, в которой осуществляется обработка	Перечень сведений конфиденциального характера
		Наименование материального носителя	Объем: (количество листов или объем файла в Гб, Мб, Кб)		

Способ уничтожения:

(указать используемый способ уничтожения: шредирование, механическое нарушение целостности материального носителя; наименование программы, сервиса, функционала и (или) средства уничтожения информации)

Уничтожение выполнил (обеспечил):

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение, наименование организации)

Документы об уничтожении информации (при наличии):

(реквизиты документов об уничтожении информации, в т.ч. подтверждающих уничтожение информации, переданной контрагенту)

Подпись

Дата осуществления:

(день.месяц.год)

Время осуществления:

(часы.минуты)

Конец печатной формы электронного документа

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 50 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Начало формы

Условия конфиденциальности

1.1. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность информации, относящейся к настоящему Договору и его исполнению, кроме информации, которая не может носить характер конфиденциальности в силу законодательства Российской Федерации. К информации конфиденциального характера относится информация, полученная Сторонами друг от друга при заключении и исполнении Договора и обозначенная ими в качестве информации ограниченного доступа либо информации, составляющей коммерческую тайну. Факт заключения и исполнения Договора не является конфиденциальным.

1.2. В случае передачи Заказчиком Исполнителю и (или) Исполнителем Заказчику информации, составляющей коммерческую тайну, каждый факт передачи оформляется отдельным актом приема-передачи информации, составленным по форме Заказчика на основании заключенного соглашения о конфиденциальности, составленного по форме Заказчика.

1.3. В случае передачи Заказчиком Исполнителю и (или) Исполнителем Заказчику информации ограниченного доступа порядок передачи определяется Сторонами в Договоре или дополнительном соглашении, где отражаются: перечень, передаваемой информации ограниченного доступа, способ её передачи, форма документирования факта передачи этой информации.

1.4. Информация конфиденциального характера предназначена исключительно для Сторон и не может быть использована для иных целей, не связанных с предметом настоящего Договора, а также не может быть полностью или частично раскрыта и (или) разглашена (распространена) без письменного согласия Сторон, если Договором не предусмотрено иное.

1.5. Стороны в отношении информации конфиденциального характера обязуются обеспечивать соблюдение условий конфиденциальности информации как персоналом каждой из Сторон, так и третьими лицами в случае, если на их привлечение для исполнения настоящего Договора получено письменное разрешение другой Стороны, и несут полную ответственность друг перед другом за соблюдение указанными лицами конфиденциальности в отношении переданной информации.

1.6. Стороны соглашаются, что предмет настоящего Договора не предусматривает передачу персональных данных (передача персональных данных не осуществляется).

1.7. В случае возникновения мотивированной необходимости передачи персональных данных Стороны обязуются заключить Дополнительное соглашение к настоящему Договору, предусматривающее передачу персональных данных в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных.

Конец формы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы



УТВЕРЖЕНО
приказом Генерального директора

ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»
от «___» _____ 202__ г. № ___ /ОД

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»**

Наименование категорий информации, составляющей коммерческую тайну	Состав информации, составляющей коммерческую тайну	Величина вреда (ущерба), который может быть причинен Обществу как обладателю информации, составляющей коммерческую тайну, в случае нарушения ее конфиденциальности <i>(в денежном выражении, тыс. руб.)</i>	Сведения об исключении информации из Перечня информации, составляющей коммерческую тайну ООО «РТ-Инвест Ресайклинг» (дата исключения, реквизиты документа-основания)	Руководитель структурных подразделений прямого подчинения единоличному исполнительному органу Общества по всем подразделениям блока своей ответственности

Конец формы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы

<i>Наименование Общества</i>	<i>Юридический адрес места нахождения</i>
------------------------------	---

**АКТ ОБ
УНИЧТОЖЕНИИ ИНФОРМАЦИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

Дата
составления:
Номер:

Составил:

_____ (ФИО руководителя структурного подразделения)
_____ (наименование структурного подразделения)

Обладатель информации конфиденциального характера:

_____ (наименование, адрес)

Основание (причина):

_____ (сведения об основании осуществления)

Сведения о контрагенте(ах), осуществляющем(их) обработку переданной ему (им) информации конфиденциального характера (при наличии):

_____ (наименование, адрес)

Информация конфиденциального характера, подлежащая уничтожению:

№	Сведения о характере информации (информация, составляющая коммерческую тайну, или информация ограниченного доступа)	Материальный носитель информации		Информационная система, в которой осуществляется обработка	Перечень сведений конфиденциального характера
		Наименование материального носителя	Объем: (количество листов или объем файла в Гб, Мб, Кб)		

Способ осуществления:

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 53 из 57
--	--	-------------------

Уничтожение материального носителя информации конфиденциального характера **выполнил** и (или) **обеспечил** уничтожение контрагентом(ами), осуществляющим(ими) обработку переданной ему (им) информации конфиденциального характера (при наличии):

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

Дата осуществления:

(день.месяц.год)

Время осуществления:

(часы.минуты)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица, выполнившего и(или) обеспечившего)

Уничтожение информации конфиденциального характера в информационной системе **выполнил** и (или) **обеспечил** уничтожение контрагентом(ами), осуществляющим(ими) обработку переданной ему (им) информации конфиденциального характера (при наличии):

(фамилия, имя, отчество)

(должность, подразделение)

Дата осуществления:

(день.месяц.год)

Время осуществления:

(часы.минуты)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество лица, выполнившего и(или) обеспечившего)

Приложение:

(документы, подтверждающие уничтожение информации конфиденциального характера, обработка которой осуществлялась другим лицом (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения, составившего акт)

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 54 из 55
--	---	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ЛИЦ (РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ),
ПОЛУЧИВШИХ ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ,
И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА**

Структурное подразделение _____
(указать полное наименование)

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	ФИО	Подразделение	Должность	Вид информации конфиденциального характера (информация составляет коммерческую тайну/ информация ограниченного доступа)	Обладатель информации	Перечень и состав информации конфиденциального характера	Дата получения доступа	Основание получения доступа	Дата прекращения доступа	Основание прекращения доступа
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 55 из 55
--	---	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ЛИЦ, КОТОРЫМ БЫЛА ПРЕДОСТАВЛЕНА ИЛИ ПЕРЕДАНА
ИНФОРМАЦИЯ, СОСТАВЛЯЮЩАЯ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ,
И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИЯ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА**

№ п/п	Сведения о передающем лице (обладателе информации)	Сведения о получающем лице	Вид информации конфиденциального характера (<i>информация составляет коммерческую тайну/ информация ограниченного доступа</i>) Перечень и состав предоставляемой, передаваемой/ принимаемой информации	Реквизиты документа (ОРД, договора, соглашения), на основании которого осуществляется предоставление, прием-передача. Цель предоставления приема-передачи, информации	Срок действия документа (договора, соглашения, ОРД) (отметка о продлении)	Отметка о согласовании/ не согласовании предоставления, приема-передачи. Дата принятия решения (ответа инициатору предоставления, приема-передачи)	Реквизиты Акта предоставления, приема-передачи, информации	Реквизиты Акта возврата/ уничтожения информации получающим лицом
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 56 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы

**ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ДОСТУПА
К ИНФОРМАЦИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА**

№ п/п	ФИО	Подразделение	Должность	Вид информации конфиденциального характера <i>(информация составляет коммерческую тайну/ информация ограниченного доступа)</i>	Перечень и состав информации конфиденциального характера	Дата получения доступа	Дата прекращения доступа	Основание получения (прекращения) доступа	Отметка о согласовании/ не согласовании предоставления (прекращения), доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Конец формы

Общество с ограниченной ответственностью ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»	Положение о конфиденциальной информации	Страница 57 из 57
--	--	-------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению о конфиденциальной информации
ООО «РТ-Инвест Ресайклинг»

Типовая форма

Начало формы

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОБРАБОТКУ
ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА**

№ п/п	Подразделение	Должность	Вид информации конфиденциального характера <i>(информация составляет коммерческую тайну/ информация ограниченного доступа)</i>
1	2	3	4

Конец формы