

ПОЛОЖЕНИЕ

«О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ»

1. Положение о коммерческой тайне

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим отношения в области обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну, устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую тайну (далее — коммерческая тайна), режиме конфиденциальной информации и условиях ее защиты, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Законов Республики Таджикистан «О коммерческой тайне», «О защите информации», Гражданского кодекса Республики Таджикистан, Устава и локальных нормативных актов ООО «Айён».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников компании, работающих по трудовому договору (контракт), заключенному с Компанией, которые дали обязательство о неразглашении коммерческой тайны, а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Компанией, взявших на себя обязательство о неразглашении коммерческой тайны, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Под информацией, составляющей коммерческую тайну, понимается научно-техническая, технологическая, коммерческая, организационная, финансовая или иная используемая в деятельности Компании информация, которая обладает действительной или потенциальной коммерческой ценностью в силу ее неизвестности третьим лицам. Это информация, к которой нет свободного доступа и по отношению к которой Компания принимает правовые, организационные, технические и иные меры защиты.

2.2. Информационная защита — это совокупность организационно-технических и режимных мероприятий, а также мероприятий скрытого контроля, направленных на предотвращение поступления сведений, составляющих коммерческую тайну, лицам, не имеющим право доступа к ним на законном основании.

2.3. Система информационной безопасности — это комплекс правовых, организационных и технических мероприятий, направленных на создание условий, исключающих несанкционированный доступ к информации, составляющей коммерческую тайну.

2.4. Требования безопасности распространяются на информацию независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

2.5. Допуск к коммерческой тайне — процедура оформления права работника на доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

2.6. Носители сведений, составляющих коммерческую тайну, — материальные объекты, в которых сведения находят свое отображение.

2.7. Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, — передача в устной, письменной, электронной или иной форме, раскрытие и подобные действия, совершенные работником умышленно или по неосторожности, включая халатное отношение к своим должностным обязанностям, повлекшие ознакомление со сведениями, составляющими коммерческую тайну, любых лиц, не имеющих права доступа на законном основании к указанным сведениям.

3. Полномочия директора Компании в области защиты коммерческой тайны

3.1. Организует и контролирует исполнение настоящего Положения.

3.2. Утверждает перечень лиц, допущенных к коммерческой тайне Компании.

3.3. Принимает решения о внесении изменений и (или) дополнений в перечень сведений, составляющих коммерческую тайну.

3.4. Организует разработку и выполнение мероприятий в области защиты коммерческой тайны Компании.

3.5. В пределах своей компетенции решает иные вопросы, связанные с коммерческой тайной, а также ее защитой.

4. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне

4.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем введения в предусмотренном настоящим Положением порядке ограничений на разглашение и доступ к ее носителям.

4.2. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется директором Компании в соответствии с принципами обоснованности и своевременности. Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения конкретных сведений к коммерческой тайне. Своевременность заключается в установлении ограничений на разглашение этих сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно до указанного момента.

4.3. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем проставления директором Компании грифа «Конфиденциально» с последующим оформлением этих сведений в порядке, предусмотренном настоящим

Положением. В данном случае указанные сведения приобретают статус коммерческой тайны с момента проставления указанного грифа.

5. Сведения, составляющие коммерческую тайну

5.1. Сведения, составляющие коммерческую тайну Общества, определены приложением А к настоящему Положению, являющимся его неотъемлемой частью.

5.2. Изменение и дополнение указанного перечня сведений допускаются в письменной форме с обязательным ознакомлением сотрудников с внесенными изменениями и дополнениями под роспись. В противном случае обязательства сотрудников по сохранению коммерческой тайны остаются в прежнем виде.

6. Обязательства сотрудника

6.1. Не разглашать коммерческую тайну Компании, за исключением случаев, когда есть письменное согласие директора Компании.

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

6.3. Сохранять коммерческую тайну тех организаций, с которыми у Компании имеются деловые отношения.

6.4. Не использовать коммерческую тайну Компании для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы для другой организации, предприятия, учреждения, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Компании, либо ее клиентам, контрагентам.

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

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

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

6.8. В случае попытки посторонних лиц получить от Сотрудника коммерческую тайну Компании незамедлительно известить об этом руководство Компании.

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

6.10. В случае увольнения все носители коммерческой тайны Общества (документы, логины, пароли, магнитные ленты, диски, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия, личные печати и др.), которые находились в распоряжении сотрудника во время работы в Обществе, передать соответствующему должностному лицу Компании.

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

7. Порядок допуска к коммерческой тайне

7.1. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется сотрудником на добровольной основе.

7.2. Сотрудник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к коммерческой тайне, а также сотрудник, которому будет доверена коммерческая тайна для исполнения определенного задания, обязан в момент приема на работу либо по первому требованию Компании ознакомиться с настоящим Положением и дать Компании обязательство о неразглашении коммерческой тайны.

7.3. Допуск к коммерческой тайне осуществляется только после дачи сотрудником обязательства (договор) о неразглашении коммерческой тайны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

7.4. Обязательство (договор) о неразглашении коммерческой тайны оформляется в письменной форме за подписью сотрудника Компании и является неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого с Компанией.

7.5. Обязательство (договор) о неразглашении коммерческой тайны хранится в Компании (в специальном или личном деле сотрудника не менее 5 лет после его увольнения).

7.6. Подписанное сотрудником обязательство (договор) о неразглашении коммерческой тайны не ограничивает его прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них (интеллектуальная собственность).

7.7. Кроме обязательства о неразглашении коммерческой тайны сотрудник дает согласие на проведение в отношении него уполномоченными должностными лицами проверочных мероприятий в пределах, установленных действующим законодательством Республики Таджикистан.

8. Порядок прекращения допуска к коммерческой тайне

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

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

9. Ответственность за разглашение коммерческой тайны

9.1. За нарушение обязательств о неразглашении коммерческой тайны сотрудник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Таджикистан и трудовым договором, заключенным с Компанией.

9.2. В случае разглашения коммерческой тайны работник обязан возместить Компании причиненные этим убытки (материальный ущерб).

9.3. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления Компания направляет соответствующее сообщение в правоохранительные органы.

10. Заключительные положения

10.1. Учет, хранение, движение, размножение, уничтожение документации (носителей информации) с грифом «Коммерческая тайна» осуществляется отдельно от обычной и секретной документации на основании настоящего положения, специально назначенным специалистом.

10.2. Сведения, составляющие коммерческую тайну, предоставляются только по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, контролирующих органов, имеющих право получать такую информацию в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

10.3. Сведения, составляющие коммерческую тайну, предоставляются юридическим и физическим лицам на основании настоящего положения.

10.4. Обеспечение сохранности информации в автоматизированных системах управления (базы данных Компании, программное обеспечение бухгалтерского учета, делопроизводства, автоматизированной системы взаимодействия с клиентами « CRM» и т.д.) обеспечивается проведением мероприятий по защите информационно-вычислительных сетей.

Приложения: Приложение А, перечень информации составляющей коммерческую тайну ООО «Айён».

**Приложение А,
к Положению ООО «Айён»
«О коммерческой тайне»
от «01» декабря 2021г.**

**Перечень информации составляющей коммерческую тайну
ООО «Айён»**

1. Информация о клиентах/туристах и вся переписка с ними.
2. Сведения о суммах совершенных сделок.
3. Сведения о партнерах (туроператоры, турагенты, авиакассы, авиакомпания)
4. О нормах вознаграждений партнеров.
5. Любая информация относительно туриста, его туристической путевки, цены договора, дат вылета, направления и т.д.
6. Вся информация доступная в автоматизированной системы взаимодействия с клиентами «CRM».
7. Информация о заказчиках и клиентах.
8. Формула расчета стоимости туров и вознаграждения компании.
9. Информация, связанная с финансовой и бухгалтерской отчетностью Компании.