



УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания
Общественного
объединения «Академия
профилактической
медицины» от «04» апреля
2019 года, Протокол №1

**ПОЛИТИКА
по обеспечению сохранности
коммерческой и служебной тайны
Общественного объединения
«Академия профилактической
медицины»**

1. Общие положения

1. Настоящая Политика по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны Общественного объединения «Академия профилактической медицины (далее - Политика) разработана в соответствии с Гражданским кодексом, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую и служебную тайну ОО «Академия профилактической медицины» (далее - Общество).

2. Коммерческую и служебную тайну Общества составляют сведения, связанные с управлением, финансами и другой деятельностью, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к ним нет свободного доступа на законном основании, разглашение (передача, распространение) которых может нанести ущерб интересам Общества. Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, определен в приложении к настоящей Политике, являющемся ее неотъемлемой частью.

3. К коммерческой и служебной тайне не относятся:

- 1) учредительные документы Общества;
- 2) сведения о вакансиях, их количестве и категориях;
- 3) сведения об аффилированных лицах Общества;
- 4) иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен

законодательными актами Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

4. Охрана коммерческой и служебной тайны заключается в запрете и разглашениях вышеуказанных сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих доступ к коммерческой или служебной тайне, в любой доступной для восприятия форме. С документами, решениями и источниками информации, затрагивающими права и интересы граждан, могут знакомиться только граждане, чьи права и интересы затрагиваются, а также лица, имеющие право доступа к такой информации.

5. На документах, делах и изданиях, содержащих коммерческую тайну, в целях предотвращения доступа к ним посторонних лиц может проставляться, надпись «Конфиденциально», на документах, содержащих служебную тайну, надпись «Для служебного пользования» или «ДСП». При осуществлении деловых, общественных, научно-технических, валютно-финансовых и других отношений, в том числе с иностранными партнерами, Обществом предусматриваются в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывается отдельный договор, в котором оговариваются характер, состав сведений, составляющих коммерческую тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению её сохранности в соответствии с законодательством.

6. Необходимость предоставления, опубликования сведений, составляющих коммерческую и/или служебную тайну Общества, их объём, форма и время опубликования (предоставление) определяются Президентом Общества.

7. Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной или доверительной основе или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнеров.

2. Доступ к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Общества

8. К сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Общества, имеют доступ руководство Общества, члены Исполнительного комитета. Работники

Общества и/или иные лица обладают доступом к сведениям и документам, содержащим коммерческую или служебную тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

9. Доступ работников Общества, иных лиц по договору на оказание услуг к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Общества, осуществляется после подписания ими документа о неразглашении этих сведений (соглашение о конфиденциальности), который является неотъемлемой частью трудового договора или договора на оказание услуг. Работник и/или лицо по договору на оказание услуг, которое в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую и/или служебную тайну Общества, а также работник, лицо по договору на оказание услуг, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей Политикой.

10. Работники, иные лица по договору на оказание услуг, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую или служебную тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учёта, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую или служебную тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Политикой и условиями трудового договора, договора на оказание услуг.

11. Работник со дня приема на работу, лицо по договору на оказание услуг со дня заключения договора и до истечения пяти лет с момента расторжения трудового договора, договора на оказание услуг обязан хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.

12. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими коммерческую или служебную тайну Общества, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между этими организациями и Обществом, мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.

3. Обеспечение сохранности документов. Проверка их наличия.

13. Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну Общества, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и нескораемых сейфах, металлических шкафах (ящиках), обеспечивающих их физическую сохранность.

14. Компьютеры, содержащие сведения, составляющие коммерческую и/или служебную тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.

15. Оригиналы или копии документов, содержащих коммерческую и/или служебную тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.

16. Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих коммерческую и/или служебную тайну.

17. О фактах утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководство Общества. При этом руководство Общества должно быть проинформировано об обстоятельствах утраты документов.

18. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся в этих материалах, приказом руководителя Общества может быть создана комиссия. Собранные комиссией материалы в ходе расследования таких фактов и заключение комиссии (акт) о результатах расследования являются основанием для привлечения виновных лиц к установленной законодательством ответственности.

4. Ограничения, связанные с использованием сведений, содержащих коммерческую тайну

19. Работники, иные лица, имеющие доступ к коммерческой и служебной тайне Общества, обязаны:

1) сохранять коммерческую и служебную тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;

2) выполнять требования настоящей Политики, иных положений, приказов по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны;

3) не использовать знание коммерческой и служебной тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб Обществу;

4) в случае увольнения передать все носители сведений, составляющие коммерческую и/или служебную тайну своему непосредственному руководителю или лицу, им указанному, по акту приема-передачи.

20. Работникам, иным лицам запрещается:

1) вести разговоры, касающиеся содержания коммерческой и/или служебной тайны Общества в присутствии посторонних лиц или работников Общества, к компетенции которых данные вопросы не относятся;

2) использовать сведения, содержащие коммерческую и/или служебную тайну, в документах, статьях, предназначенных для опубликования в открытой печати, выступлениях, интервью и т.д. без соответствующего поручения или разрешения руководства;

3) письменно излагать сведения, содержащие коммерческую тайну, в заявлениях по личным вопросам, жалобах, просьбах;

4) снимать копии с документов, содержащих коммерческую и/или служебную тайну, без соответствующего разрешения;

5) накапливать в рабочих столах ненужные для работы документы, содержащие коммерческую и/или служебную тайну;

6) выносить из помещений, офисов документы, содержащие коммерческую и/или служебную тайну, без разрешения руководителей Общества;

7) размещать сведения документов и изданий с надписью «Конфиденциально», «Для служебного пользования» или «ДСП» и других документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, в глобальных и локальных информационных сетях.

5. Ответственность

21. В случае разглашения или незаконного использования коммерческой или служебной тайны работник, иное лицо несет дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

Приложение №1 к Политике по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны ООО «Академия профилактической медицины»

Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну ООО «Академия профилактической медицины»

1. Коммерческую тайну ООО «Академия профилактической медицины» (далее – Общество) составляют следующие сведения:

1) сведения о подготовке, принятии и об исполнении руководством и органами Общества отдельных решений по производственным, коммерческим, организационным и иным вопросам (решения органов и должностных лиц Общества и иные, вытекающие из них материалы и документы);

2) сведения о Стратегии развития Общества;

3) сведения о необъявленных официально планах инвестиций, вывода на рынок новых услуг;

4) информация о направлениях маркетинговых исследований и результатах изучения рынка, содержащая оценку состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры;

5) содержание первичных документов, в том числе:

– банковских документов (банковские счета по операциям);

– кассовых документов (оприходование и расходование денежных средств, и остаток кассы);

– информация о начислениях заработной платы работникам Общества, размере материальной помощи, премий;

6) содержание регистров бухгалтерского учета;

7) содержание внутренней бухгалтерской отчетности;

8) сведения об открытых в кредитных учреждениях, иных финансовых организациях (банках) расчётных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам, и об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте;

9) финансовые документы:

– содержание бюджетов Общества;
– содержание Планов развития (планов финансово-хозяйственной деятельности) Общества;
– расчёты с партнерами, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности Общества;
– планы и отчёты работы Ревизора Общества (в том числе квартальные и годовые);

10) подготовка предложений для участия Общества в государственных закупках;

11) конкурсные предложения Общества до их раскрытия потенциальным поставщикам в соответствии с установленной процедурой;

12) сведения об отечественных и зарубежных подрядчиках, поставщиках, контрагентах, спонсорах, инвесторах, а также сведения о взаимоотношениях с ними, их финансовом положении, условиях контрактов и прочее которые не содержатся в открытых источниках;

13) коммерческая тайна организаций-партнеров, переданная Обществу на доверительной основе (заключено соглашение о конфиденциальности);

14) сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами;

15) совершаемые и совершенные Обществом сделки, в том числе заключаемые и заключенные договоры, их предмет, содержание, цена и другие существенные условия;

16) штатное расписание и штатная расстановка Общества;

17) сведения о порядке и состоянии организации систем охранной сигнализации;

18) сведения о порядке и состоянии защиты коммерческой и служебной тайны Общества;

19) сведения, касающиеся объекта интеллектуальной собственности, ноу-хау в ведении бизнеса, в области медицинской науки и техники, определяющие качественно новый уровень возможностей медицины, до официального представления в открытых источниках;

20) данные об информационной системе Общества и о применяемых способах информационной защиты;

21) о наличии и владельцах эмиссионных ценных бумаг на лицевых счетах в системе реестров держателей ценных бумаг и системе учета номинального держания, об остатках и движении эмиссионных ценных бумаг на этих счетах, за исключением информации, подлежащей раскрытию в соответствии с законодательством о рынке ценных бумаг.

2. Служебную тайну Общества составляют следующие сведения:

1) содержащиеся в личных делах работников Общества, в том числе их персональные данные;

2) собственная оценка характера и репутации персонала Общества;

3) акты Общества (приказы кадровые, производственные);

4) ведомственная статистическая отчетность;

5) сведения о системе оплаты труда работников Общества;

6) кадровая статистика Общества.