

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»
от «01» декабря 2023 г. № 2023/Э-45
Введено в действие «01» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ**

№ ЭД-К-П-002

ВЕРСИЯ 1.0

Тюмень, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общее положение	3
2. Термины и определения	3
3. Порядок отнесения информации к категории Конфиденциальной	4
4. Меры, предпринимаемые Компанией по охране Конфиденциальной информации и предотвращению ее разглашения	5
5. Порядок допуска к Конфиденциальной информации Компании	6
6. Обязанности лиц, допущенных к работе с Конфиденциальной информацией	6
7. Порядок обращения с Конфиденциальной информацией	7
8. Порядок передачи (раскрытия) и предоставления Конфиденциальной информации контрагентам и уполномоченным органам государственной власти	10
9. Контроль за исполнением Режима Конфиденциальности	12
10. Ответственность за нарушение Режима Конфиденциальности	13
11. Нормативные ссылки	14
Приложение 1 Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»	15
Приложение 2 Перечень иной Конфиденциальной информации ООО «ЭДЪБРУС ДРИЛЛИНГ»	17
Приложение 3 Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации	18
Приложение 4 Типовая оговорка о конфиденциальности (Раздел типового договора)	21

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационные и административные меры с целью предотвращения разглашения конфиденциальной информации в связи с неправомерными действиями сотрудников ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» или по неосторожности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый режим Конфиденциальности и является руководящим документом, обязательным для исполнения работниками всех структурных подразделений ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» (далее – Компания), а также физическими лицами, выполняющими работу на основании договора гражданско-правового характера, если они допущены в Конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.3. Целью настоящего Положения является регулирование отношений между Компанией и ее работниками и иным привлеченными лицами путем установления организационных и административных мер с целью защиты конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении Компании, и предотвращения нанесения возможного экономического и/или репутационного ущерба Компании со стороны юридических и физических лиц, вызванного их неправомерными или неосторожными действиями путем присвоения или разглашения конфиденциальной информации.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Режим Конфиденциальности – правовые, организационные, технические и иные меры, принимаемые Компанией и ее контрагентами с целью охраны Конфиденциальной информации.

Конфиденциальная информация Компании - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления, составляющие коммерческую тайну, или иные сведения, охраняемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами и документами Компании. Конфиденциальная информация Компании состоит из:

- (1) информации, составляющей коммерческую тайну Компании;
- (2) сведений, составляющих персональные данные работников и иных лиц, передавших свои персональные данные Компании в установленном законом порядке;
- (3) иной информации Компании, в отношении которой введен режим ее ограниченного распространения и защиты;
- (4) Конфиденциальной информации иных юридических и физических лиц, переданных Компании в установленном законом порядке и/или на основе заключенного договора, соглашения или иного документа, регламентирующего, в том числе, предоставление или обмен конфиденциальной информацией с участием Компании.

Коммерческая тайна - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Информация, составляющая коммерческую тайну - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их

третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации - передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе или в электронном виде, ее обладателем контрагенту, в лице его уполномоченного представителя, на основании договора или иного соглашения в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором или соглашением, включая условие о принятии контрагентом установленных договором или соглашением мер по охране ее Конфиденциальности.

Предоставление Конфиденциальной информации - передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе или в электронном виде, ее законным обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

Разглашение Конфиденциальной информации - действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальной информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Структурное подразделение Компании – структурная единица Компании (обособленное подразделение, департамент, отдел, проектная группа и т.п.), предусмотренная организационной структурой Компании.

3. Порядок отнесения информации к категории Конфиденциальной

3.1. Отнесение информации к конкретной категории Конфиденциальной Компании производится в следующем порядке:

3.1.1. Информация, составляющая коммерческую тайну Компании – отнесение информации к данной категории производится на основании Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» (**Приложение 1** к настоящему Положению).

3.1.2. Сведения, составляющие персональные данные работников и иных лиц, передавших свои персональные данные Компании в установленном законом порядке – состав персональных данных определяется **в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных (ЭД-К-П-001)**.

3.1.3. Иная информация Компании, в отношении которой введен режим ее ограниченного распространения и защиты – отнесение информации к данной категории производится на основании Перечня иной Конфиденциальной информации ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» (**Приложение 2** к настоящему Положению).

3.1.4. Конфиденциальная информация иных юридических и физических лиц, переданных Компании в установленном законом порядке и/или на основе заключенных договоров (соглашений) - означает всю информацию, раскрытую контрагентами Компании в процессе исполнения договоров (соглашений), в том числе на преддоговорном этапе (в процессе проведения предквалификационных процедур, прохождения аккредитации, проведения переговоров, подготовки тендерной документации и т.п.), и включает всю информацию, полученную от контрагентов Компании, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, за исключением информации, являющейся общедоступной. Конфиденциальная информация, полученная от контрагентов Компании, включает Конфиденциальную документацию (любые технические руководства, спецификации, чертежи, письма, телексные сообщения, перфоленты, дискеты, карты и другие материалы, содержащие Конфиденциальную информацию).

3.2. Следующая информация не может быть отнесена Компанией и ее контрагентами к категории Конфиденциальной информации:

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

2) содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности.

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

4) о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом.

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;

6) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по социальным выплатам (если это обезличенная информация).

7) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений.

8) об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности.

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.

10) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица.

11) сведения, обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа, к которым установлена иными федеральными законами.

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

4. Меры, предпринимаемые Компанией по охране Конфиденциальной информации и предотвращению ее разглашения

С целью охраны Конфиденциальной информации и предотвращения ее разглашения, Компания предпринимает следующие меры:

4.1. Регулирование отношений по использованию Конфиденциальной информации Компании путем включения специальных условий в договоры и/или иные соглашения любого рода с контрагентами Компании, отвечающих требованиям настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

4.2. Регулирование отношений по использованию Конфиденциальной информации Компании путем включения специальных условий в трудовые договоры с работниками Компании, отвечающих требованиям настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

4.3. Доведение до сведений работников Компании требований настоящего Положения, включая Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» и Перечень иной Конфиденциальной информации ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ», включая разъяснение порядка его применения и контроль за его соблюдением.

4.4. Создание условий для ограничения доступа к Конфиденциальной информации работникам Компании, не имеющим прав доступа к такой информации в силу своих

должностных обязанностей, и прочим лицам, в том числе путем принятия мер технической защиты, включая, но не ограничиваясь:

- оборудование помещений Компании несгораемыми сейфами и запираемыми стеллажами для хранения документации, содержащей Конфиденциальную информацию;
- оборудование помещений Компании устройствами для уничтожения (измельчения) носителей Конфиденциальной информации (бумажных, CD);
- создание защищенного доступа к электронному рабочему месту пользователя (пароли доступа входа в аккаунт и электронную почту и их периодическая смена);
- обеспечение возможности ограничения прав доступа различных пользователей к файловым хранилищам (серверам);
- обеспечения возможности ограничения прав доступа на отдельные электронные документы в системах электронного документооборота «Директум», «Контур.Диадок», «1С» и прочих;
- обеспечение контроля доступа в помещения Компании путем введение пропускного режима, контроля доступа и передвижения посетителей;
- обеспечение охраны территории, зданий, помещений Компании с использованием технических средств охраны и/или с привлечением услуг специализированных охранных предприятий.

5. Порядок допуска к Конфиденциальной информации Компании

5.1. Работники Компании получают доступ к той или иной информации, которая в соответствии с настоящим Положением входит в состав Конфиденциальной информации Компании, для целей исполнения своих должностных обязанностей в объеме, предусмотренном Должностной инструкцией.

5.2. Работники Компании получают доступ к Конфиденциальной информации, обращение с которой не предусмотрено должностными обязанностями работника, с разрешения руководителя структурного подразделения Компании, если последний имеет доступ к такой Конфиденциальной информации, а противном случае – с разрешения Генерального директора ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ». Доступ к Конфиденциальной информации осуществляется только с согласия работника, если это не предусмотрено его должностными обязанностями.

5.3. Доступ к Конфиденциальной информации Компании предоставляется работникам Компании при условии предварительного ознакомления работника компании с требованиями настоящего Положения в соответствии с процедурами, принятыми, службой управления персоналом, и заключения с таким работником Индивидуального трудового договора.

5.4. Доступ к Конфиденциальной информации Компании физических лиц, выполняющих работу на основании договора гражданско-правового характера осуществляется только с разрешения Генерального директора ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ», при условии что такие лица ознакомлены под роспись с требованиями настоящего Положения и в договоре, заключенном с таким лицом, содержатся условия об ответственности за разглашение Конфиденциальной информации в объеме, согласно разделу 10 настоящего Положения. Допуск таких лиц к Конфиденциальной информации разрешается при условии, что договором с такими лицами не предусмотрено право таких лиц привлекать к исполнению обязательств иных третьих лиц.

6. Обязанности лиц, допущенных к работе с Конфиденциальной информацией

6.1. Работники Компании, допущенные к Конфиденциальной информации, обязаны:

- выполнять установленный в Компании Режим Конфиденциальности согласно настоящему Положению и Положению об обработке и защите персональных данных;
- не разглашать Конфиденциальную информацию Компании, включая Конфиденциальную информацию её контрагентов, и без их согласия не использовать ее

для собственных нужд в период действия трудового договора, а также в течение 5 (пяти) лет после его прекращения или расторжения, если трудовым договором или соглашением между работником и работодателем не установлен иной срок, а в отношении персональных данных - в течение срока, предусмотренного Положением о работе с персональными данными работников в ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о ставших известными ему фактах разглашения либо угрозе разглашения Конфиденциальной информации Компании и (или) её контрагентов, незаконном получении или незаконном использовании третьими лицами Конфиденциальной информации Компании и (или) её контрагентов;

- возместить причиненные убытки, если он виновен в разглашении Конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- передать Компании при прекращении трудового договора материальные носители с Конфиденциальной информацией Компании и (или) её контрагентов, имеющиеся в их распоряжении, **либо уничтожить такую информацию или удалить ее с этих материальных носителей под контролем работодателя.**

6.2. Работникам Компании, допущенным к Конфиденциальной информации, запрещается:

- вести переговоры по вопросам, включающим обсуждение и/или передачу Конфиденциальной информации (в том числе по телефону) в местах общего пользования, где могут присутствовать посторонние слушатели;

- вести видео и звукозаписи переговоров, включающих обсуждение и/или передачу Конфиденциальной информации без разрешения руководителя структурного подразделения Компании, а при наличии такового хранить такие видео и звукозаписи на незащищенных носителях, в т.ч. на личных мобильных телефонах, диктофонах;

- использовать Конфиденциальную информацию в открытой служебной переписке, докладах и выступлениях, в открытых статьях и других материалах, предназначенных для опубликования.

6.3. Работники Компании, получившие законный доступ к информации, которая может быть квалифицирована в качестве Конфиденциальной информации Компании какой-либо категории согласно п.3.1. настоящего Положения, до момента их трудоустройства в Компанию, несут обязательства по неразглашению такой информации в течение срока и порядке, установленном по месту их предыдущего трудоустройства. Не при каких обстоятельствах на таких работниках не может оказываться давление в Компании с целью раскрытия (разглашения) ими такой информации. В случае, если условиями трудоустройства таких работников по предыдущему месту работы не было предусмотрено никаких ограничений по использованию такой информации, включая ее разглашение, либо такая информация не была отнесена к категории конфиденциальной, с момента заключения Индивидуального трудового договора между Компанией и таким работником, работник обязан соблюдать в полном объеме требования настоящего Положения так, как если бы такая информация стала ему доступной только после трудоустройства в Компанию.

7. Порядок обращения с Конфиденциальной информацией

7.1. Обработка, учет и хранение Конфиденциальной информации в электронном (цифровом) виде.

7.1.1. Все электронные документы (файлы), содержащие Конфиденциальную информацию, должны обрабатываться и храниться на корпоративном сервере Компании в папках, доступ к которым имеют только те работники, которые допущены в работе с конкретной Конфиденциальной информацией в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также путем размещения документов в системах электронного

документооборота «Директум», «Контур.Диадок», «1С» и прочих, при условии соответствующего ограничения прав доступа к документу.

7.1.2. Не допускается хранение Конфиденциальной информации:

- на жестких дисках персональных компьютеров или ноутбуков;
- на мобильных телефонах, смартфонах, планшетах.

7.1.3. Допускается краткосрочное хранение Конфиденциальной информации на жестких дисках ноутбуков и переносных жестких дисках на время выездных переговоров, командировок сотрудников, связанных исключительно с проведением деловых визитов по вопросам, включающим обсуждение Конфиденциальной информации, при условии, что обеспечена защита Конфиденциальной информации на таких электронных носителях от несанкционированного доступа.

7.1.4. Обмен электронными документами (файлами), содержащими Конфиденциальную информацию, осуществляется между работниками Компании и ее подразделений исключительно посредством корпоративной электронной почты Компании (с использованием домена @kcad-personnel.ru и @elbrusdrilling.ru).

7.1.5. Порядок обращения с бумажным документом, полученным в результате распечатки электронного документа, содержащего Конфиденциальную информацию, регламентируется Разделом 7.2 настоящего Положения.

7.1.6. Работнику Компании, получившему доступ к электронным документам, содержащим Конфиденциальную информацию, запрещается:

- оставлять персональный компьютер на время более 5 мин. без использования блокировки доступа к корпоративному аккаунту с помощью пароля;
- сообщать кому бы то ни было (за исключением сотрудников отдела информационных технологий Компании) свой персональный пароль доступа к корпоративному аккаунту.

7.1.7. Работники Компании, получившие доступ к электронным документам, содержащим Конфиденциальную информацию, обязаны периодически (не реже чем 1 раз в месяц), проводить ревизию папок на корпоративном сервере, в которых такими работниками размещены электронные документы, содержащие Конфиденциальную информацию, с целью выявления и уничтожения Конфиденциальных электронных документов (файлов) ставших ненужными (черновики документов, старые версии, и т.п.). Уничтожение (удаление) окончательных версий Конфиденциальных электронных документов осуществляется по согласованию с линейным руководителем.

7.2. Обработка, учет и хранение Конфиденциальной информации на материальных носителях

7.2.1. Под Конфиденциальной информацией, размещенной на материальных носителях, понимается:

- информация, распечатанная на бумажном носителе
- информация, записанная на компакт-диск (CD), карту памяти, USB-флеш накопитель или иное запоминающее устройство.

Порядок обращения с Конфиденциальной информацией, размещенной на прочих электронных носителях, определяется согласно Разделу 7.1. настоящего Положения.

7.2.2. Отсутствие грифа «Конфиденциально», «Секретно» или «Коммерческая тайна» на документах, содержащих информацию, которая может быть отнесена к Конфиденциальной информации согласно п.3.1. настоящего Положения, не означает, что такой документ может свободно передаваться (раскрываться) или разглашаться.

7.2.3. При обработке и хранении документов в помещениях Компании и ее структурных подразделений с учетом требований, предусмотренных п.7.2.4. настоящего Положения, проставление грифа «Конфиденциально» или «Коммерческая тайна» на всех документах, содержащих Конфиденциальную информацию, не является обязательным. Проставление соответствующего грифа или включение в реквизиты документа или сопроводительного письма указания о том, что в документе содержится Конфиденциальная информация, является обязательным при передаче (раскрытии) или

предоставлении Конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.2.4. Не допускается хранение документов, содержащих Конфиденциальную информацию, в помещениях Компании и ее структурных подразделений, если место хранения таких документов не защищено от доступа лиц, не имеющих допуска к такой Конфиденциальной информации (в том числе от сторонних посетителей). Работники, получившие допуск в работе с Конфиденциальной информацией, обязаны обеспечить надежное хранение документов, содержащих такую информацию, в надежно запираемых шкафах, несгораемых сейфах или изолированных комнатах.

7.2.5. При передаче документов на хранение в архив Компании, если хранение документов, содержащих Конфиденциальную информацию Компании или ее контрагентов, необходимо в производственных, коммерческих и/или юридических целях Компании, нанесение следующего грифа на такую документацию является обязательным:

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО Коммерческая тайна

(наименование обладателя)

(адрес обладателя)
Хранить до _____ г.

7.2.6. Хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию, в архиве Компании должно осуществляться изолированно от других документов с целью предотвращения несанкционированного (случайного) доступа к таким документам. Сотрудник Компании, ответственный за организацию работы архива, обязан не допускать пользование документами, помеченными грифом согласно п.7.2.5. настоящего Положения, работниками Компании, не имеющими права доступа к такой Конфиденциальной информации. В случае сомнений предоставление таких документов должно осуществляться только с согласия Генерального директора или Финансового или административного менеджера ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ». Приемка-передача и возврат таких документов производится в порядке, установленном Компанией с занесением соответствующих отметок в регистрационный журнал.

7.2.7. Копирование (размножение, тиражирование) документов, содержащих Конфиденциальную информацию, допускается исключительно для целей осуществления деятельности Компании, при этом копирование документов должно производиться в помещениях Компании или ее структурных подразделений на копировально-множительной технике, принадлежащей Компании.

7.2.8. Уничтожение документов, содержащих Конфиденциальную информацию, в связи с отсутствием необходимости ее дальнейшего использования и/или в связи с истечением установленного срока ее хранения производится с разрешения руководителя структурного подразделения Компании, о чем составляется соответствующий акт, содержащий следующие данные:

- перечень документов, подлежащих уничтожению (и/или наименование папок);
- причина уничтожения
- Ф.И.О. сотрудника, ответственного за уничтожение
- подпись руководителя структурного подразделения

Акты подлежат хранению в структурном подразделении или архиве Компании в течение 5 (пяти) лет с момента уничтожения документов.

7.2.9. Работники Компании, получившие доступ к работе с Конфиденциальной информацией, обязаны своевременно обеспечить уничтожение излишних копий,

проектов, черновиков документов, содержащих Конфиденциальную информацию. До момента уничтожения, такие документы должны храниться с соблюдением всех мер, предусмотренных п.7.2.4. настоящего Положения.

7.2.10. Уничтожение документов согласно п.7.2.8. и 7.2.9. настоящего Положения должно осуществляться исключительно в помещениях Компании и ее структурных подразделений с использованием технических устройств для уничтожения (измельчения) носителей Конфиденциальной информации (бумажных, CD). При отсутствии возможности использовать специальные технические устройства, измельчение документов должно производиться вручную (лист формата А4 должен быть разорван не менее чем на 4 части, CD – не менее, чем на 2 части, форматирование (полное удаление информации) с карты памяти, USB-флеш накопителя или иного запоминающего устройства – при необходимости осуществляется с привлечением специалиста отдела Информационных технологий. Не допускается сдача таких документов в макулатуру или выброс в качестве бытового мусора без предварительного измельчения.

7.2.11. Дополнительные требования к процессу учета, обработки, хранения и уничтожения персональных данных устанавливаются в Положении об обработке и защите персональных данных.

8. Порядок передачи (раскрытия) и предоставления Конфиденциальной информации контрагентам и уполномоченным органам государственной власти

8.1. Общие положения

8.1.1. Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации контрагенту Компании в лице его уполномоченного представителя производится исключительно на основании договора или иного соглашения в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее Конфиденциальности.

Передача (раскрытие) Конфиденциальной информации контрагенту Компании не допускается без предварительного заключения с таким контрагентом Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, типовая форма которого представлена в Приложении 3 к настоящему Положению или включения в договор с таким контрагентом Типовой оговорки о конфиденциальности согласно Приложению 4 к настоящему Положению. Включение в соглашения (договоры) с контрагентами Компании иных формулировок об обращении с Конфиденциальной информацией допускается по согласованию с юрисконсульту компании. Включение в такие соглашения оговорки о том, что предоставление одной из сторон Конфиденциальной информации второй стороны по мотивированному требованию уполномоченного органа государственности власти без согласия второй стороны, при условии принятия мер по охране конфиденциальности, является обязательным.

8.1.2. Предоставление Конфиденциальной информации органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения ими своих функций и в рамках полномочий, предоставленных им в соответствии с применимым правом, производится исключительно на основании официального письменного запроса такого органа с указанием причин запроса и ссылки на нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми такая информация должна быть предоставлена.

8.1.3. В случае если в рамках судебного (или третейского) процесса, участником которого является Компания, в силу закона требуется предоставление Конфиденциальной информации третьих лиц, которая находится в распоряжении Компании и получена Компанией от третьих лиц в порядке, предусмотренном настоящим Положением, то предоставление такой информации производится без согласия третьих лиц с соблюдением мер охраны Конфиденциальной информации в порядке, предусмотренном разделом 8.2. и 8.3. настоящего Положения.

8.1.4. Предоставление Конфиденциальной информации в случаях, предусмотренных п.8.1.2. и п.8.1.3. настоящего Положения, производится при наличии обязательного согласования с Юрисконсультom компании и Генеральным директором либо Финансовым и административным менеджером ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ».

8.2. Порядок передачи (раскрытия) и предоставления Конфиденциальной информации в электронном (цифровом) виде

Передача Конфиденциальной информации в случаях, предусмотренных разделом 8.1. настоящего Положения, в электронном (цифровом) виде осуществляется с учетом следующих требований:

8.2.1. Использование для передачи Конфиденциальной информации сервисов электронной почты, не являющихся официальными адресами доменов @kscad-personnel.ru и @elbrusdrilling.ru, не допускается.

8.2.2. Отправка Конфиденциальной информации на адреса электронной почты, владельцы которых не установлены, либо не являются адресами электронной почты корпоративного домена получателя, не допускается. При поступлении запроса передать информацию по адресам электронной почты @yandex.ru, @mail.ru, @list.ru, @gmail.com. и т.п., следует согласовать с получателем отправку Конфиденциальной информации на материальном носителе (в бумажном виде или на CD), в связи с ненадежной защитой таких адресов от несанкционированного проникновения.

8.2.3. Отправка Конфиденциальной информации с использованием файловых обменников (dropbox и т.п.) допускается в исключительных случаях, когда невозможно воспользоваться иными способами передачи информации большого объема в сжатые сроки. Передача Конфиденциальной информации в таком случае допускается с согласия руководителя структурного подразделения Компании, при условии, что информация после ее доставки получателю будет незамедлительно удалена из места размещения в сети Интернет.

8.2.4. При передаче Конфиденциальной информации в электронном виде включение оговорки в текст сообщения о том, что содержимое электронного сообщения носит конфиденциальный характер, является обязательным. Пример типовой оговорки:

ВНИМАНИЕ!

Информация, содержащаяся в данном сообщении, носит конфиденциальный характер и находится под юридической защитой.

Если вы не являетесь уполномоченным получателем такой информации:

(а) Вы не имеете права раскрывать, копировать или распространять содержимое данного сообщения любому другому лицу, а также использовать его содержимое каким-либо образом; а также

(б) Вам необходимо связаться с представителем ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» по телефону _____ или по электронной почте _____ и сообщить о случившемся со ссылкой на адрес отправителя, а затем полностью удалить данное сообщение из вашей системы.

Если вы являетесь уполномоченным получателем такой информации:

(а) Вам необходимо соблюдать требования по охране режима конфиденциальности в порядке, установленном договором (или соглашением) с ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»

(б) Вы не имеете право использовать полученную информацию в целях, противоречащих условиям договора (или соглашения) с ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ».

8.3. Порядок передачи (раскрытия) и предоставления Конфиденциальной информации на материальных носителях (в бумажном виде, на CD, картах памяти, USB-флеш накопителях или иных запоминающих устройствах).

8.3.1. При передаче (раскрытии) или предоставлении Конфиденциальной информации Компании или Конфиденциальной информации контрагентов Компании любым третьим лицам в порядке, предусмотренном настоящим Положением, включая органы государственной власти и судебные органы (включая органы, уполномоченные рассматривать споры в порядке третейского разбирательства или путем процедуры

медиации) на материальных носителях проставление соответствующего грифа конфиденциальности или включение в реквизиты документа или сопроводительного письма указания о том, что в документе содержится Конфиденциальная информация, является обязательным. Образец грифа:

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО Коммерческая тайна

(наименование обладателя)

(адрес обладателя)

8.3.1. Передача Конфиденциальной информации на материальных носителях должна производиться одним из следующих способов:

- а) нарочно путем передачи в руки уполномоченному представителю получателя;
- б) нарочно путем передачи в канцелярию (или секретарю) получателя, при условии, что сами документы, содержащие Конфиденциальную информацию, передаются в запечатанном непрозрачном конверте с указанием на конверте Ф.И.О. лиц, уполномоченных вскрывать конверт и оговоркой о конфиденциальности содержимого; В подпунктах “а” и “б” выше материальный носитель передается в сопровождении накладной, в которой перечисляется содержание материального носителя. Копия накладной с пометкой о получении (с указанием Ф.И.О. получателя и его подписи, а также даты и времени получения) и возвращается в Компанию.
- с) всеми видами почты (включая командирскую, курьерскую и экспресс-почту), при этом документы, содержащие Конфиденциальную информацию, должны передаваться в запечатанном внутреннем конверте, как указано выше.

8.3.2. Не допускается отправка документов, содержащих Конфиденциальную информацию, по факсу.

8.3.3. Допуск к Конфиденциальной информации уполномоченных должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, прибывающих на законном основании в структурные подразделения Компании для проведения проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий указанных органов, должен осуществляться после предъявления соответствующих предписаний. Проверка полномочий указанных лиц и обоснованность (законность) предписания должна проводиться с участием юрисконсульта Компании.

8.3.4. При ознакомлении уполномоченных должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления с Конфиденциальной информацией в период проведения ими проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий указанных органов, они должны быть предупреждены в письменной форме о том, что предоставляемые им документы и материалы являются Конфиденциальными.

9. Контроль за исполнением Режима Конфиденциальности

9.1. Контроль исполнения Режима Конфиденциальности, установленного настоящим Положением, в Компании и ее структурных подразделениях осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности Конфиденциальной информации, выявления недостатков и нарушений Режима Конфиденциальности, установления причин таких недостатков и нарушений и выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

9.2. Контроль за исполнением Режима Конфиденциальности обязаны осуществлять руководители структурных подразделений Компании на постоянной основе.

9.3. В случае выявления фактов или при наличии оснований полагать, что:

- было допущено нарушение Режима Конфиденциальности внутри Компании;

- было допущено нарушение Режима Конфиденциальности каким-либо третьим лицом по отношению к Конфиденциальной информации Компании;
 - были утеряны документы или электронные носители, содержащие Конфиденциальную информацию Компании;
 - была (или будет) разглашена Конфиденциальная информация Компании
- Работник Компании, обнаруживший такое нарушение обязан уведомить об этом руководителя своего Структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения, проверив обоснованность такого обращения, обязан поставить в известность о случившемся Генерального директора ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ» и инициировать проведение служебного расследования.

9.4. Служебное расследование по факту (или с целью) выявления нарушений режима Конфиденциальности проводится специально созданной комиссией, которая комплектуется из опытных и квалифицированных работников в составе не менее трех человек, имеющих допуск к соответствующей Конфиденциальной информации, включая юрисконсульта Компании. Участие в проверке не должно приводить к необоснованному увеличению осведомленности работников Компании в Конфиденциальной информации, доступ которой они не имеют.

9.5. Служебные проверки проводятся в присутствии руководителей Структурных подразделений Компании, подлежащих проверке, или замещающих их лиц.

9.6. Проверяющие имеют право знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к проверяемым вопросам, проводится осмотр всех помещений Компании (сейфов, столов, шкафов, и т.д.), проводить беседы и консультации со специалистами и исполнителями, получать письменные объяснения, справки, отчеты по всем вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

9.7. Служебное расследование должно проводиться в максимально короткие сроки (не более 30 дней со дня обнаружения фактов, указанных в п.9.3. настоящего Положения). В эти же сроки должно быть принято решение о привлечении виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

9.8. По результатам проверки составляется акт с отражением в нем состояния Режима Конфиденциальности, выявленных недостатков и нарушений, предложений по их устранению.

9.9. Структурное подразделение, в котором проводилась проверка, составляет план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений и реализации предложений, содержащихся в акте. План согласовывается с Генеральным директором ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ».

9.10. Об устранении выявленных в результате проверки недостатков и нарушений Режима Конфиденциальности и реализации предложений, руководитель проверенного структурного подразделения Компании в установленные планом сроки сообщает Генеральному директору ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ».

10. Ответственность за нарушение Режима Конфиденциальности

10.1. Каждый работник Компании, получивший доступ к работе с Конфиденциальной информацией, а также каждое иное лицо, получившее доступ к Конфиденциальной информации в порядке согласно п.5.4. настоящего Положения, несет единоличную ответственность за сохранность носителя Конфиденциальной информации и соблюдение Режима Конфиденциальности, предусмотренного настоящим Положением. Требование о соблюдении Режима Конфиденциальности применяется в течение срока действия трудового договора с работником, а также в течение 5 (пяти) лет после его прекращения или расторжения, если трудовым договором или соглашением между работником и работодателем не установлен иной срок, а в отношении персональных данных - в течение срока, предусмотренного Положением об обработке и защите персональных данных.

10.2. Работники обязаны незамедлительно сообщать руководителю своего Структурного подразделения обо всех фактах утраты или разглашения Конфиденциальной Информации, а также об обстоятельствах, которые могут повлечь за собой такую утрату или разглашение.

10.3. При прекращении или расторжении трудового договора работники Компании обязаны передать руководителю своего структурного подразделения все материальные носители информации, имеющиеся в пользовании работника и содержащие Конфиденциальную информацию.

10.4. В случае разглашения Конфиденциальной информации, в том числе по неосторожности, работники, виновные в нарушении норм федерального законодательства и настоящего Положения, привлекаются к материальной ответственности в виде полного возмещения убытков, причиненных Компании, а также к дисциплинарной ответственности, включая расторжение трудового договора по инициативе работодателя, в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Кроме того, в случаях, установленных федеральными законами, Работники могут привлекаться к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

10.5. Компания вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ей разглашением Конфиденциальной информации, от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением трудовых обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с работодателем, если эта информация разглашена в течение срока действия режима коммерческой тайны согласно п.10.1. настоящего Положения.

10.6. Во всем, что не оговорено настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством РФ.

11. Нормативные ссылки

11.1 Локальные нормативные документы ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»:

- ЭД-К-П-001 - Положение об обработке и защите персональных данных
- ЭД-К-СТ-002 - Стандарт по информированию о нарушениях

12.1 Применимые нормы законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О коммерческой тайне";
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 02.11.2023) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023, с изм. от 24.10.2023);
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023) "О персональных данных".

Приложение 1

к Положению о работе с Конфиденциальной информацией ЭД-К-П-002

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ»

1. Научно-технические, производственные и технологические сведения

- 1.1. Сведения о схемно-конструктивных решениях разрабатываемого и используемого оборудования, в т.ч. сведения об особенностях технологических решений, дающих экономический эффект, включая техническую документацию (любые технические руководства, спецификации, чертежи, 3D-модели, результаты тестов и испытаний, и т.п.).
- 1.2. Сведения по научно-техническим вопросам, касающиеся деятельности Компании.
- 1.3. Сведения об особенностях разрабатываемых и используемых информационно-технологических процессов, в т.ч. о программном обеспечении.
- 1.4. Ключевые идеи научно-исследовательской работ, ход выполнения НИОКР, ведущихся в интересах Компании, в том числе в области разработки программного обеспечения.
- 1.5. Сведения о модернизации ранее известных технологий, процессов и оборудования, позволяющих повысить конкурентоспособность на внутреннем и внешнем рынке.

2. Административно-управленческие сведения

- 2.1. Сведения о применяемых методах управления, принципах подбора менеджеров и персонала Компании.
- 2.2. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководства Компании по коммерческим, организационным, производственным, научно-техническим и иным вопросам.
- 2.3. Сведения о фактах, целях, предмете и результатах проведения совещаний и заседаний органов управления Компании.
- 2.4. Сведения о фонде оплаты труда, размере должностных окладов и премий по отдельным категориям должностей, за исключением общих сведений о системе оплаты труда.

3. Перспективное планирование деятельности

- 3.1. Сведения о планах партнеров и контрагентов Компании по расширению или свертыванию в интересах Компании производства различных видов оборудования и материалов. Техничко-экономическое и маркетинговое обоснования подобных шагов.
- 3.2. Сведения о планах Компании по инвестициям, закупкам и продажам.
- 3.3. Сведения о рыночной стратегии Компании, в том числе о планах по развитию новых видов деятельности или новых регионов осуществления деятельности.
- 3.4. Сведения об эффективности коммерческой деятельности и о планируемых методах ее повышения.
- 3.5. Сведения о результатах собственных маркетинговых исследований, содержащих оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры (включая результаты исследований, проведенных третьими лицами по заказу Компании).
- 3.6. Сведения о предполагаемых закупках отдельных патентов, лицензий и образцов оборудования.

4. Финансово-экономические сведения

- 4.1. Конкретные сведения, раскрывающие текущие бюджетные показатели бизнес-плана Компании в части доходов, прямых затрат, производственных и непроизводственных расходов, оборотных средств, прибыльности и пр..
- 4.2. Конкретные сведения о плановых и фактических объемах финансирования капитальных вложений, исследовательских работ и затрат на внедрение новых технологий.
- 4.3. Конкретные сведения о размерах и условиях размещения/привлечения денежных средств в кредитных учреждениях.
- 4.4. Сведения об условиях заключения долгосрочных финансовых соглашений (финансовый лизинг, долгосрочное кредитование и т.д.).
- 4.5. Сведения об объемах финансирования новых проектов и рекламных компаний.
- 4.6. Сведения о состоянии банковских счетов Компании и текущих банковских операциях по ним.

5. Сведения о коммерческой деятельности

- 5.1. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами и контрагентами Компании.
- 5.2. Сведения, раскрывающие позицию представителей Компании при проведении переговоров, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Компании.
- 5.3. Сведения о текущем и планируемом участии в тендерах, закупках, аукционах или об их проведении, за исключением сведений о тендерах, закупках, аукционах, организуемых Компанией в открытом формате.

- 5.4. Сведения о порядке определения цен и ставок на работы и услуги, предоставляемые Компанией (механизмы расчетов, калькуляции, составляющие накладных расходов и т.п.).
- 5.5. Сведения об условиях коммерческих предложений (квот), предоставленных Компанией своим контрагентам.
- 5.6. Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах деловых отношений Компании, преждевременное распространение информации о которых может нанести ущерб Компании.
- 5.7. Сведения о конкурентах Компании, которые не содержатся в открытой информации.
- 5.8. Сведения о методах расчетов с контрагентами Компании, в том числе о размере скидок, полученных Компанией от своих контрагентов или предоставленных Компанией своим контрагентам.
- 5.9. Иные сведения о деятельности Компании, позволяющие ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Приложение 2

к Положению о работе с Конфиденциальной информацией ЭД-К-П-002

Перечень иной Конфиденциальной информации ООО «ЭДЬБРУС ДРИЛЛИНГ»

1. Сведения о системе безопасности в Компании

- 1.1. Сведения о способах защиты и о состоянии обеспечения сохранности Конфиденциальной информации в Компании.
- 1.2. Сведения о порядке и состоянии организации охраны на объектах Компании, пропускном режиме, системе сигнализации.
- 1.3. Сведения о порядке доступа на объекты Общества, кодовые комбинации охранной сигнализации и т.п.
- 1.4. Логины и пароли к электронным рабочим местам (аккаунтам) сотрудников Компании.
- 1.5. Пароли, коды доступа к Конфиденциальной информации, расположенной на электронных носителях.
- 1.6. Логины и пароли к сервисам, на которых зарегистрирована Компания (торговые площадки, площадки государственных закупок, индивидуальные зоны на сайтах государственных органов и т.п.)
- 1.7. Ключи электронно-цифровой подписи сотрудников Компании
- 1.8. Сведения о мерах по защите автоматизированных информационных систем от несанкционированного доступа.
- 1.9. Схемы (планы) прокладки и коммутации компьютерных и телефонных линий.

3. Сведения о претензионно-исковой деятельности

- 3.1. Сведения о текущей и планируемой претензионной работе с контрагентами Компании, включая разрешение споров в досудебном порядке или путем процедуры медиации.
- 3.2. Сведения о полученных Компанией претензиях (основание и размер требований), включая результаты их рассмотрения.
- 3.3. Любые сведения о судебных и арбитражных спорах, в т.ч. третейских, по всем категориям дел (уголовным, административным, гражданским), в которых участвует Компания или ее сотрудники, в т.ч. в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований, за исключением сведений, которые подлежат официальному опубликованию в соответствии с применимым правом.
- 3.4. Любые сведения, раскрывающие существо позиции Компании или процесс (стратегию) подготовки к участию в судебных и арбитражных разбирательствах, в т.ч. о привлечении консультантов, экспертов, уполномоченных представителей, за исключением сведений, которые подлежат официальному опубликованию в соответствии с применимым правом.
- 3.5. Сведения о текущих и планируемых затратах, связанных с подготовкой и участием в судебных и арбитражных процессах, за исключением сведений, которые подлежат официальному опубликованию в соответствии с применимым правом.

3. Сведения о логистических процессах и складских запасах

- 3.1. Структура экспортно-импортных операций, осуществляемых Компанией (состав, объем, география проводимых операций, места таможенного оформления), за исключением сведений, которые являются общедоступными (статистические сведения).
- 3.2. Сведения о маршрутах перевозки товарно-материальных ценностей и предпринимаемых мер обеспечения безопасности (сохранности) грузов.
- 3.3. Сведения о составе и объеме товарно-материальных запасов на производственных базах и иных объектах Компании.

4. Сведения о системе управления рисками

- 4.1. Сведения касательно идентификации, анализа и оценки рисков, проводимых в Компании, а также о мерах, разрабатываемых или предпринимаемых с целью снижения потенциальных рисков.
- 4.2. Сведения о структуре страхового портфеля Компании, в т.ч. о привлекаемых страховщиках и конкретных условиях заключенных договоров страхования, за исключением сведений о правилах страхования, которые являются общедоступными.
- 4.3. Сведения о затратах на страхование различных видов деятельности и рисков Компании (за исключением сведений по обязательным видам страхования), а также сведения о размере полученных выплат по страховому возмещению.

Приложение 3

к Положению о работе с Конфиденциальной информацией ЭД-К-П-002

Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации

г. Тюмень _____ 20__ года

Общество с ограниченной ответственностью «ЭЛЬБРУС ДРИЛЛИНГ», юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и зарегистрированное по адресу: 625019, Российская Федерация, 625019, Тюменская область, город Тюмень, тракт Старый Тобольский 2 км, дом 8 строение 111, офис 217 ИНН 7203556170, в лице _____, действующего на основании _____,

и

_____, созданное в соответствии с законодательством _____, зарегистрированное место нахождения _____, ИНН _____,

в лице _____, действующего на основании _____,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем.

ПОСКОЛЬКУ:

А. Стороны ведут переговоры в связи с возможным заключением договора на выполнение работ/оказание услуг по _____ (далее – «Проект»);

В. С целью содействия таким переговорам и дальнейшего сотрудничества Стороны могут раскрывать друг другу конфиденциальную информацию в отношении своей коммерческой деятельности;

С. Стороны намерены обеспечить сохранность и конфиденциальность указанной информации в соответствии с положениями настоящего Соглашения и желают заключить настоящее Соглашение с целью определения прав и обязанностей Сторон в отношении такой информации и урегулирования иных связанных с этим вопросов.

НАСТОЯЩИМ СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О СЛЕДУЮЩЕМ:

1. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

Аффилированное лицо означает по отношению к какому-либо лицу любое другое лицо, которое прямо или косвенно (через одного или более посредников) (i) контролирует такое лицо, (ii) контролируется таким лицом, или (iii) контролируется лицом, которое в свою очередь контролирует такое первое лицо. «Контроль» означает право прямо или косвенно осуществлять права голоса в отношении: (a) большей части капитала другого лица, дающей право голосовать по всем или почти по всем вопросам; или (b) назначения или прекращения полномочий или голосования тех членов совета директоров или другого аналогичного органа управления такого лица, которые обладают большинством прав голоса, которые могут реализовываться на заседаниях соответствующего органа управления по всем или почти по всем вопросам;

Конфиденциальная информация означает все без исключения данные, отчеты, записи, корреспонденцию, заметки, компиляции, разработки, проекты соглашений и иную информацию, которая может включать геологическую и геофизическую информацию, карты, модели интерпретации, а также коммерческую, контрактную, и финансовую информацию, доступ к которой ограничен решением ее владельца, и раскрываемую одной из Сторон или ее Аффилированными лицами, любыми их Представителями или консультантами другой Стороне любым их Представителям или консультантам;

Информационный носитель означает материальные объекты (в том числе электронные носители, документы, электронные сообщения, факсимиле и любые иные осязаемые форматы) в которых Конфиденциальная информация находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов и раскрывается Раскрывающей Стороной Получающей Стороне;

Раскрывающая Сторона означает Сторону или ее Аффилированных лиц или любых их Представителей, консультантов, раскрывающих Конфиденциальную информацию по настоящему Соглашению;

Проект имеет значение, определенное в пункте А Преамбулы;

Получающая Сторона означает Сторону, или любых ее Представителей, консультантов, получающих Конфиденциальную информацию по настоящему Соглашению;

Представители означают директоров, должностных лиц или работников Сторон, иных лиц, которые действуют от имени или по поручению любой из Сторон, а также когда представительство Стороны лицом явствует из обстановки, в которой действует такое лицо от имени соответствующей Стороны;

Разглашение Конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых такая Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия владельца такой информации.

2. Стороны принимают на себя нижеследующие обязательства:

2.2. При раскрытии Конфиденциальной информации делать оговорку о ее конфиденциальности, либо помечать Конфиденциальную информацию, передаваемую на Информационных носителях, грифом «конфиденциально» или «коммерческая тайна». Раскрытие любой Конфиденциальной информации в устной форме должно сопровождаться заявлением Раскрывающей Стороны о том, что передаваемая информация является конфиденциальной. В случае если подобные действия не произведены, то информация не считается конфиденциальной, и положения настоящего Соглашения на нее не распространяются.

2.3. Не передавать друг другу Конфиденциальную информацию по незащищенным каналам связи (с использованием факсимильной связи, сетей Интернет, Интранет) без принятия надлежащих мер, обеспечивающих ее защиту.

2.4. Не допускать Разглашения Конфиденциальной информации, обеспечить контроль защиты и хранения Конфиденциальной информации Стороны с такой же тщательностью и осмотрительностью, как если бы такая информация была её собственной.

2.5. В соответствии с условиями настоящего Соглашения не раскрывать Конфиденциальную информацию каким-либо третьим лицам, в том числе, не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо раскрытие иным способом любой полученной от другой Стороны Конфиденциальной информации любым способом, в том числе посредством фото- и ксерокопирования, воспроизведения, копирования или использования электронных носителей, без предварительного письменного согласия Раскрывающей Стороны.

Невзирая на вышесказанное, Получающая Сторона может раскрыть Конфиденциальную информацию без получения предварительного письменного согласия Раскрывающей Стороны своим Аффилированным лицам, а также своим Представителям и консультантам, которым необходим доступ к Конфиденциальной информации исключительно для участия в обсуждениях в связи с совместным участием Сторон в Проекте или для подготовки к ним, при этом настоящим Получающая Сторона безусловно и безотзывно подтверждает, что несет ответственность перед Раскрывающей Стороной за соблюдение своими Аффилированными лицами, их и своими Представителями и консультантами условий настоящего Соглашения, как если бы такие лица являлись Получающей Стороной.

2.6. Использовать Конфиденциальную информацию, передаваемую в соответствии с настоящим Соглашением, исключительно для целей, указанных в пункте А Преамбулы.

3. Обязательства, указанные в пункте 2, не применяются к какой-либо Конфиденциальной информации, которая:

(а) была общеизвестной на момент раскрытия в рамках настоящего Соглашения или оказалась впоследствии общеизвестной не вследствие нарушения Получающей Стороной ее обязательств по настоящему Соглашению; или

(б) была известна Получающей Стороне на момент раскрытия в рамках настоящего Соглашения и не была приобретена ею на условии обязательства сохранения конфиденциальности перед Раскрывающей Стороной; или

(с) была получена Получающей Стороной или её Представителями после раскрытия такой информации в соответствии с настоящим Соглашением от третьего лица (иного, нежели лица, раскрывающего информацию от имени Раскрывающей Стороны или ее Аффилированных лиц), которое имело законное право на раскрытие такой информации.

4. Настоящее Соглашение вступает в действие в дату его подписания всеми Сторонами и прекращает свое действие через три (3) года, если иное не будет дополнительно согласовано Сторонами в порядке статьи 11 настоящего Соглашения.

5. Получающая Сторона, допустившая Разглашение Конфиденциальной информации или утрату Конфиденциальной информации, несет ответственность за убытки, понесенные Раскрывающей Стороной в связи с раскрытием, распространением или использованием такой Получающей Стороной переданной ей Конфиденциальной информации, в том числе вследствие бездействия или неосторожности Получающей Стороны. В случае нарушения Получающей Стороной условий настоящего Соглашения Получающая Сторона обязана возместить раскрывающей Стороне реальный документально подтвержденный ущерб в полном объеме в соответствии с применимым законодательством. Невзирая на

другие условия настоящего Соглашения и независимо от любых норм соответствующего права, ни одна из Сторон ни при каких обстоятельствах не будут нести ответственности друг перед другом за возмещение упущенной выгоды, утрату прибыли, невозможность использовать какую-либо работу или существующее оборудование и приспособления, потерю продукта или производственных мощностей и за любую косвенную, сопутствующую или случайную утрату, понесенную другой Стороной.

6. Раскрытие Информации перед третьими лицами допустимо в случае, если оно требуется или запрашивается в соответствии с законом, указом, нормативным правовым актом, или постановлением суда или другого административного органа, являющимися обязательными к исполнению Получающей Стороной, его Аффилированным лицом или Представителем, в том числе любой признанной фондовой биржи, на которой котируются акции Получающей Стороны или ее Аффилированных лиц, при условии, что Получающая Сторона приложит все разумные усилия для направления Раскрывающей Стороне соответствующего письменного уведомления в срок, позволяющий Раскрывающей Стороне воспользоваться правами на судебную и административную защиту Конфиденциальной информации от ее раскрытия, распространения и восприятия лицами, не являющимися Сторонами, их Аффилированными лицами, Представителями, консультантами.

7. Раскрывающая Сторона остается собственником Конфиденциальной информации, раскрываемой в соответствии с условиями настоящего Соглашения. По требованию Раскрывающей Стороны, направленному в письменной форме, Получающая Сторона должна в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после получения такого уведомления вернуть все оригиналы Информационных носителей и уничтожить все копии Конфиденциальной информации в материальной форме (включая, среди прочего, информацию на электронных носителях), имеющиеся у нее, а также у Аффилированных лиц, Представителей и консультантов, которым она передала такую информацию в соответствии с условиями настоящего Соглашения,

за исключением (i) Конфиденциальной информации, включенной в корпоративные документы и отчеты, которые такая Сторона обязана сохранять в соответствии с законом, являющимся обязательным к исполнению такой Стороной его Аффилированным лицом, консультантом или Представителем и (ii) если Получающая Сторона не может удалить Конфиденциальную информацию в электронной форме в силу того, что она осталась в электронных средствах архивирования данных, при этом Получающая Сторона обязуется хранить такую Конфиденциальную информацию в соответствии с ограничениями, содержащимися в настоящем Соглашении, до момента ее уничтожения в соответствии с процедурами по архивированию, как только станет возможно.

Права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику. В случае ликвидации какой-либо Стороны такая Сторона должна до завершения ликвидации обеспечить возврат Раскрывающей Стороне всех оригиналов и уничтожение всех копий Конфиденциальной информации, полученной ею.

8. В отношении Конфиденциальной информации, раскрываемой каждой из Раскрывающих Сторон в соответствии с настоящим Соглашением, такая Раскрывающая Сторона:

8.1. гарантирует, что она вправе раскрывать такую Конфиденциальную информацию.

8.2. не делает никаких заверений и не дает никаких гарантий и не может считаться сделавшей какие-либо заверения или давшей какие-либо гарантии (будь то определенно выраженные или подразумеваемые) в отношении точности или полноты какой-либо Конфиденциальной информации.

9. Если одной из Сторон направлено другой Стороне письменное уведомление о своем желании посредством переговоров урегулировать спор, разногласие или требование в связи с настоящим Соглашением, и такое урегулирование не достигнуто в течение 30 (тридцати) календарных дней после направления указанного уведомления, то этот спор, разногласие или требование, в том числе по любому вопросу, касающемуся существования, действительности или прекращения действия настоящего Соглашения, передается на окончательное решение в Арбитражный суд г.Москвы¹. Применимое право – право Российской Федерации.

10. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с правом Российской Федерации.

11. Данный документ представляет собой всю полноту соглашения Сторон в отношении предмета Соглашения и отменяет все предыдущие сообщения, договоренности и соглашения Сторон, письменные, устные, ясно выраженные или подразумеваемые, в отношении предмета Соглашения.

Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны должным образом уполномоченными представителями каждой из Сторон.

12. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой Стороны.

ПОДПИСИ СТОРОН

¹ Допускается согласование в качестве места разрешения спора: Арбитражный суд Тюменской области

Приложение 4

к Положению о работе с Конфиденциальной информацией ЭД-К-П-002

Типовая оговорка о конфиденциальности

(Раздел типового договора)

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	11. CONFIDENTIALITY
<p>11.1 Для целей настоящего пункта применяются следующие определения:</p> <p>(а) "Конфиденциальная информация" означает всю информацию, раскрытую в соответствии или в связи с настоящим Договором.</p> <p>(б) "Передающая Сторона" означает Исполнителя либо Заказчика, в зависимости от того, кто раскрывает конфиденциальную информацию в соответствии с настоящим пунктом 11.</p> <p>(с) "Получающая Сторона" означает Исполнителя либо Заказчика, в зависимости от того, кто получает конфиденциальную информацию в соответствии с настоящим пунктом 11 от Передающей Стороны.</p> <p>11.2 Исполнитель и Заказчик договорились, что всю конфиденциальную информацию за исключением информации, являющейся общедоступной или находящейся законно во владении Принимающей стороны до даты вступления Договора в силу, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению любому другому физическому или юридическому лицу без предварительного письменного согласия Передающей стороны. Это обязательство о конфиденциальности остается в силе в течение пяти (5) лет после завершения или досрочного прекращения действия Договора. Несмотря на вышесказанное, конфиденциальная информация может быть раскрыта Принимающей стороной без согласия и без нарушения обязательств, содержащихся в настоящем пункте 11, в следующих случаях:</p> <p>(а) аффилированному лицу Принимающей стороной при условии, что такое лицо связано положениями настоящего пункта 11 и Получающая сторона продолжает нести ответственность и берет на себя ответственность за нарушение аффилированным лицом настоящего пункта 11;</p> <p>(б) органам государственной власти, если это требуется, или другому юридическому лицу, если это прямо предусмотрено настоящим Договором;</p> <p>(с) в той степени, в которой требуется, чтобы такая информация была предоставлена в соответствии с действующими законами и правилами, или в связи с процедурами любого судебного разбирательства или по указанию любого суда, когда исполнение такого указания является обязательным для Принимающей стороны;</p> <p>(д) юридическим консультантам, которые привлечены или будут привлечены Принимающей стороной, когда раскрытие такой информации необходимо для работы таких юридических консультантов для Принимающей стороной и такие юридические консультанты связаны обязательством конфиденциальности;</p> <p>(е) подрядчикам и консультантам, привлеченных (за исключением тех, что указаны в пункте (д) выше), Принимающей стороной, когда раскрытие такой информации необходимо для оказания услуг такими подрядчиками и консультантами Принимающей стороне;</p> <p>(ф) банку или другому финансовому учреждению, в той степени, в которой это необходимо для осуществления финансирования Принимающей стороной;</p> <p>(г) в степени, в которой такая информация должна быть раскрыта в соответствии с любыми правилами или</p>	<p>11.1 For the purposes of this clause, the following definitions shall apply:</p> <p>(a) "Confidential information" means all information disclosed under or in connection with this contract.</p> <p>(b) "Disclosing party" means either the Contractor or the Client, as applicable, who discloses confidential information under this clause 11.</p> <p>(c) "Receiving party" means either the Contractor or the Client, as applicable, who receives confidential information under this clause 11 from Disclosing party.</p> <p>11.2 Both the Contractor and the Client agree that all confidential information except information in the public domain or lawfully in possession of the receiving party prior to the effective date, shall be considered confidential and shall not be disclosed to any other person or entity without the prior written consent of the Disclosing party. This obligation of confidentiality shall remain in force for a period of five (5) years following the completion or earlier termination of the Contract. Notwithstanding the foregoing, confidential information may be disclosed by the Receiving party without consent and without violating the obligations contained in this clause 11 in the following circumstances:</p> <p>(a) to an affiliate of the Receiving party provided the affiliate is bound to the provisions of this clause 11 and the Receiving party remains liable and accepts liability for the violation of an affiliate of this clause 11;</p> <p>(b) to a governmental authority, if required to do so, or other entity when expressly required by the Contract;</p> <p>(c) to the extent such information is required to be furnished in compliance with the applicable laws and regulations, or pursuant to any legal proceedings or because of any order of any court binding upon the Receiving party;</p> <p>(d) to legal advisors engaged, or proposed to be engaged, by the Receiving party where disclosure of such information is reasonably necessary to such legal advisors' work for the Receiving party and such legal advisors are bound by an obligation of confidentiality;</p> <p>(e) to contractors and consultants engaged (except those in (d) above), or proposed to be engaged, by the receiving party where disclosure of such information is reasonably necessary to such contractor's or consultant's work for the Receiving party;</p> <p>(f) to a bank or other financial institution to the extent appropriate to the Receiving party arranging for funding;</p> <p>(g) to the extent such information must be disclosed pursuant to any rules or requirements of any government</p>

<p>требованиями любой государственной или фондовой бирже, под юрисдикцией Принимающей стороны или одного или нескольких из ее аффилированных лиц;</p> <p>(h) соответствующим директорам, должностным лицам и работникам, при условии, что Принимающей стороной приняты достаточные меры предосторожности для обеспечения конфиденциальности такой информации;</p> <p>(i) в той мере, в которой конфиденциальная информация становится общедоступной не по вине Принимающей стороны.</p> <p>11.3 Раскрытие информации в соответствии с подпунктами (d), (e), (f) и (g) производится при условии, если до такого раскрытия Принимающая сторона получила письменное обязательство от получателя обеспечить строгую конфиденциальность такой информации по крайней мере в течение периода, указанного выше, и использовать эту информацию исключительно для целей, описанных в подпунктах (d), (e), (f) и (g), в зависимости от того, что применимо.</p>	<p>or stock exchange having jurisdiction over the receiving party, or one or more of its affiliates;</p> <p>(h) to its respective directors, officers and employees, subject to the receiving party taking sufficient precautions to ensure such information is kept confidential;</p> <p>(i) to the extent of any information which, through no fault of the Receiving party, becomes a part of the public domain.</p> <p><i>11.3 disclosures pursuant to sub-clauses (d), (e), (f) and (g) shall not be made, unless prior to such disclosure the Receiving party has obtained a written undertaking from the recipient to keep the confidential information strictly confidential for at least as long as the period set out above and to use the information for the sole purpose described in sub-clauses (d), (e), (f) and (g), whichever is applicable.</i></p>
--	--