

Положение о конфиденциальной информации ООО «БАС»

1. Общие положения

1.1. Назначение

1.1.1. Положение о конфиденциальной информации ООО «БАС» (далее - Положение) устанавливает общие нормы о режимах защиты в ООО «БАС» (далее - Общество) сведений, свободное обращение которых ограничено законодательством и/или коммерческим и иными интересами Общества.

1.1.2. Настоящее Положение развивает и детализирует Политику безопасности ООО «БАС» по направлению защиты конфиденциальной информации.

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящее Положение распространяется на сведения, свободное обращение которых ограничено законодательством Российской Федерации (приложение № 1) или локальными правовыми актами Общества, которыми Общество обладает и/или которые получены сотрудниками Общества в рамках исполнения ими должностных (трудовых) или договорных (ГПХ) обязанностей, в том числе на информацию, переданную Обществу органами власти, контрагентами или другими лицами (юридическими или физическими) на условиях конфиденциальности независимо от вида носителя данной информации.

1.2.2. Настоящее Положение не применяется к информации, свободное распространение которой не может быть ограничено в силу требований законодательства Российской Федерации, а также к информации, содержащей государственную тайну.

1.2.3. Требования Положения обязательны для применения всеми сотрудниками Общества на всех уровнях управления и в рамках всех функциональных направлений.

1.2.4. Классификация конфиденциальной информации (информации ограниченного доступа) осуществляется на основании законодательства Российской Федерации.

1.2.5. Если законодательством Российской Федерации или требованиями органов государственной власти установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законодательством Российской Федерации или органами государственной власти.

1.3. Нормативные ссылки:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. N 188 (ред. от 13 июля 2015 г.) «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
- Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества, утвержденный приказом генерального директора Общества;
- Локальные правовые акты Общества, регламентирующие процессы документооборота, в том числе электронного документооборота, а также конфиденциального делопроизводства;
- Политика в отношении обработки персональных данных в ООО «БАС» и другие локальные правовые акты Общества, регламентирующие процессы обработки и защиты персональных данных.

1.4. Если в результате внесения изменений в законодательство Российской Федерации, нормативные акты органов власти или Устав Общества (далее – нормативные акты более высокой юридической силы), отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с нормативными актами более высокой юридической силы, то такие статьи настоящего Положения утрачивают силу и применяются требования нормативных актов более высокой юридической силы.

1.5 Конфиденциальные сведения контрагентов, других юридических или физических лиц, переданные Обществу для выполнения работ или осуществления иной совместной деятельности, и в отношении которых Общество взяло на себя обязательство о неразглашении и исключении неправомерного их использования, подлежат защите наравне с другими сведениями, составляющими коммерческую тайну Общества.

1.6 Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений.

1.6.1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора.

1.6.2. Срок действия настоящего Положения – с момента введения его в действие приказом генерального директора, до момента прекращения его действия приказом генерального директора.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Термины, используемые в настоящем Положении, имеют следующие определения:

Актуальные угрозы безопасности – это совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного,

доступа к конфиденциальной информации, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение конфиденциальной информации, а также иные неправомерные действия.

Безопасность информации – 1) состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность, доступность и целостность;

2) состояние защищенности информации, характеризующееся способностью персонала, технических средств и информационных технологий обеспечивать конфиденциальность (т.е. сохранение в тайне от субъектов, не имеющих полномочий на ознакомление с ней), целостность и доступность информации при ее обработке техническими средствами.

Доступ к конфиденциальной информации – ознакомление определенных лиц с конфиденциальной информацией с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Гриф конфиденциальности – установленный в Обществе реквизит документа «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» или «Конфиденциально», свидетельствующий об ограничении свободного доступа к нему ввиду конфиденциальности содержащейся в документе информации и применении к документу режима конфиденциальности.

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 Обществом введен режим коммерческой тайны.

Иная охраняемая законом информация – сведения, связанные с профессиональной деятельностью, которыми обладает или может обладать Общество, свободное распространение которой ограничено законодательством (кроме коммерческой тайны и персональных данных).

Исполнитель – сотрудник Общества, который во исполнение своих должностных (трудовых) или договорных обязанностей составляет и оформляет документ (проект документа).

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

Контрагент – физическое или юридическое лицо, с которым Общество заключило гражданско-правовой договор/контракт/соглашение.

Конфиденциальная информация или информация ограниченного доступа – информация, доступная сотруднику(ам) Общества в силу исполнения им/ими трудовых или договорных обязанностей, имеющая для Общества действительную или потенциальную ценность, свободное распространение которой ограничено законодательством или несанкционированное распространение/передача которой представляет реальную или потенциальную угрозу экономическим, административным или репутационным (имиджевым) интересам Общества. Данная информация включает коммерческую тайну, персональные данные и иную

охраняемую законом информацию. В рамках настоящего Положения термины «конфиденциальная информация» и «информация ограниченного доступа» являются тождественными.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и/или правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим техническим характеристикам и функциональному назначению.

Носители конфиденциальной информации или **конфиденциальные документы** – материальные носители информации (бумажные, магнитные, оптические, электронные и др.), в которых содержится конфиденциальная информация в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов и в отношении которых в Обществе установлен режим конфиденциальности. В рамках настоящего Положения термины «носители конфиденциальной информации» и «конфиденциальные документы» являются тождественными.

Обладатель конфиденциальной информации – лицо, которое владеет конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении нее режим конфиденциальности.

Открытая информация – информация, опубликованная Обществом самостоятельно или другим лицом с согласия Общества, а также иная информация, ограничение доступа к которой не разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы власти – Администрация Президента Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти (министерства, федеральные службы, федеральные агентства и др.), органы законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в том числе структурные подразделения данных органов власти (департаменты, отделы, службы, комитеты и др.).

Передача конфиденциальной информации – предоставление конфиденциальной информации в любой форме во владение органу власти, контрагенту или иному лицу (физическому или юридическому) на условиях о принятии этим лицом мер по охране конфиденциальности такой информации.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Пользователь (потребитель) информации – 1) субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею; 2) сотрудник Общества или иное лицо, допущенное в установленном порядке к работе с конфиденциальной информацией Общества.

Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, невербальной, в том числе с использованием технических средств) становится известной неуполномоченным лицам без согласия

ее обладателя либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Режим конфиденциальности – совокупность действующих в Обществе правил в отношении порядка обращения с конфиденциальной информацией, материальными носителями конфиденциальной информации и контроля за соблюдением такого порядка.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом.

Руководство Общества – генеральный директор Общества и директора по направлениям деятельности.

Соглашение о конфиденциальности – правовой акт, заключенный Обществом с физическим или юридическим лицом (лицами), регламентирующий порядок защиты конфиденциальности информации при обмене конфиденциальной информацией и/или материальными носителями конфиденциальной информации.

Служба безопасности – работник или структурное подразделение Общества, отвечающий(ее) за организацию защиты конфиденциальной информации Общества.

Система электронного документооборота – организационно-техническая система, представляющая собой совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, реализующая хранение и обращение электронных документов.

Сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Обществом (работник) или контрагент – физическое лицо, с которым Общество заключило гражданско-правовой договор на оказание услуг или выполнение работ (ГПХ).

Структурное подразделение Общества – подразделение Общества (дирекция, управление, служба, отдел), включенное в организационную структуру Общества и не входящее в состав другого подразделения.

2.2. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, все используемые в Положении термины и определения применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации, Политикой безопасности «ООО «БАС» и другими локальными нормативными актами Общества по предметам их регулирования.

2.3. Сокращения

ЛНА – локальные нормативные акты Общества;

СП – структурные подразделения Общества;

СЭД – система электронного документооборота;

3. Права Общества по защите информации ограниченного доступа

Общество как обладатель конфиденциальной информации имеет право:

- устанавливать, изменять и отменять режим конфиденциальности в соответствии с законодательством, уставом Общества и настоящим Положением;
- определять содержание конфиденциальной информации Общества по различным категориям информации ограниченного доступа в соответствии с законодательством и с учетом собственных интересов Общества;
- утверждать Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- использовать конфиденциальную информацию для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству и условиям заключенных договоров/соглашений;
- разрешать или запрещать доступ к конфиденциальной информации,

определять порядок и условия доступа к этой информации;

– контролировать движение конфиденциальной информации и материальных носителей конфиденциальной информации;

– вводить в гражданский оборот конфиденциальную информацию на основании договоров/соглашений, предусматривающих включение в них условий об охране конфиденциальности этой информации;

– требовать от лиц, органов и организаций, получивших доступ к конфиденциальной информации Общества, соблюдения установленных законодательством и/или договорными отношениями обязанностей по охране ее конфиденциальности;

– требовать от работников Общества, получивших несанкционированный доступ к конфиденциальной информации в результате действий, осуществленных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации, как если бы информация ограниченного доступа стала им известна в рамках выполнения ими своих должностных (трудовых) обязанностей;

– защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами конфиденциальной информации, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением прав Общества.

4. Категории конфиденциальной информации Общества

4.1. В Обществе имеют обращение следующие категории конфиденциальной информации:

– коммерческая тайна;

– персональные данные;

– иная охраняемая законом информация.

4.2. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну Общества формируется на основании предложений СП и утверждается приказом генерального директора Общества. Изменения/дополнения в Перечень информации, составляющей коммерческую тайну, вносятся по инициативе заинтересованных СП в порядке, предусмотренном ЛНА, регламентирующим порядок издания организационно-распорядительных документов Общества.

4.3. Некоторые виды информации ограниченного доступа предусмотрены законодательными актами Российской Федерации (приложение № 1 к Положению). В случае если такие сведения не относятся к коммерческой тайне и персональным данным, то данная конфиденциальная информация входит в категорию иной охраняемой законом информации.

4.4. Иная охраняемая законом информация признается конфиденциальной информацией Общества в случае, если доступ работников Общества к такой информации был осуществлен в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей. Содержание таких сведений может составлять различные виды охраняемой законом тайны.

4.5. Содержание конкретных сведений может одновременно относиться к нескольким категориям конфиденциальной информации.

4.6. Отнесение сведений к одной из категорий конфиденциальной информации осуществляется на основании требований законодательства, настоящего Положения, Политики в отношении обработки персональных данных Общества и Перечня информации, составляющей коммерческую тайну Общества.

4.7. Определение, что информация является конфиденциальной, осуществляется сотрудником Общества, который владеет данной информацией в силу исполнения им должностных (трудовых) или договорных обязанностей, в том числе исполнителем при составлении/оформлении документов.

4.9. В случае, если сотрудник не может определить, относятся ли те или иные сведения к информации ограниченного доступа, он должен относиться к данным сведениям как к конфиденциальной информации до получения соответствующих разъяснений/поручений от вышестоящего руководства.

4.6. Конфиденциальная информация становится открытой информацией с момента, когда она подлежит официальному опубликованию или раскрытию в соответствии с законодательством или договорами/соглашениями, стороной которых является Общество. С этого момента режим конфиденциальности в отношении такой информации прекращает свое действие.

5. Содержание режима конфиденциальности в Обществе

5.1. Режим конфиденциальности действует в отношении всех категорий конфиденциальной информации и носителей конфиденциальной информации, независимо от их вида (бумажные, электронные, магнитные, оптические и т. п.).

5.2. В целях охраны конфиденциальности, в том числе от несанкционированного доступа, неправомерного использования и/или передачи третьим лицам в Обществе реализуются:

- правовые меры, регулирующие отношения между Обществом, работниками Общества, иными физическими и юридическим лицами, получившими доступ к конфиденциальной информации Общества на основании трудовых и/или гражданско-правовых договоров/соглашений;

- организационные меры по установлению и поддержанию режима конфиденциальности;

- технические меры по обеспечению информационной безопасности, в том числе защиты конфиденциальной информации, обрабатываемой в автоматизированных информационных системах Общества;

- организационные и технические меры по обеспечению учета, регистрации и контроля за движением конфиденциальных документов (конфиденциальное делопроизводство);

- организационно-технические меры по обеспечению физической охраны объектов Общества, установление и поддержание пропускного и внутриобъектового режимов.

5.3. Наряду с указанными мерами Общество вправе (при необходимости) применять иные, не запрещенные законодательством, средства и методы технической защиты конфиденциальности информации.

5.4. Особенности обеспечения конфиденциальности персональных данных в Обществе регламентируются Политикой в отношении обработки персональных данных и иными ЛНА, устанавливающими правила обработки и защиты персональных данных.

6. Передача конфиденциальной информации

6.1. Передача конфиденциальной информации и конфиденциальных документов может осуществляться:

- между Обществом и органами власти с учетом требований законодательства,

регламентирующих содержание, объем и порядок предоставления информации в соответствующие органы/организации;

– между Обществом и контрагентами, с которыми Общество заключило соглашение о конфиденциальности или договоры/соглашения, в которые включены условия о конфиденциальности;

– между работниками Общества с учетом уровня их доступа к информации и компетенций согласно требованиям ЛНА и должностных (трудовых) обязанностей.

6.2. Передача конфиденциальной информации и отправка конфиденциальных документов за пределы Общества допускается в порядке и объеме, предусмотренными требованиями законодательства или условиями заключенных с контрагентами договоров/соглашений.

6.3. Формулировки соглашений о конфиденциальности и договорных условий о конфиденциальности устанавливаются в типовых формах договоров/соглашений, утвержденных генеральным директором Общества. Изменение принятых в Обществе формулировок допускается по требованию контрагента при условии согласования измененных формулировок с СП-инициатором договора/соглашения и юридическим подразделением Общества. В отдельных случаях руководством Общества, СП-инициатором договора или юридическим подразделением Общества к согласованию изменений в формулировках соглашений о конфиденциальности или договорных условиях может быть привлечена Служба безопасности Общества.

6.4. Передача носителей конфиденциальной информации (кроме имеющих гриф конфиденциальности), за пределы Общества (внешняя переписка) осуществляется согласно ЛНА, регламентирующим правила делопроизводства и внешнего документооборота и с учетом полномочий работников Общества на подпись исходящих писем Общества.

6.5. Передача конфиденциальных документов (кроме имеющих гриф конфиденциальности), между СП и/или работниками Общества осуществляется в соответствии с ЛНА, регламентирующими правила делопроизводства и электронного документооборота.

6.6. Передача конфиденциальных документов (кроме имеющих гриф конфиденциальности), в электронном виде между СП и/или сотрудниками Общества допускается исключительно с использованием СЭД, корпоративной электронной почты (только на корпоративные электронные адреса сотрудников), и других информационных систем, введенных в действие и используемых в Обществе. Использование для этих целей других информационных систем категорически запрещается.

7. Особенности обращения с конфиденциальными документами, имеющими гриф конфиденциальности

7.1. Обращение в Обществе конфиденциальных документов, на которых нанесены грифы конфиденциальности, осуществляется в соответствии с правилами конфиденциального делопроизводства, установленными в ЛНА Общества.

7.2. При составлении/оформлении конфиденциальных документов, содержащих информацию, которая требует нанесения грифа конфиденциальности, исполнитель наносит соответствующий гриф в правом верхнем углу бумажного документа или наносит его на электронный носитель информации в доступной форме. Особенности

простановки грифа конфиденциальности на отдельных материальных носителях конфиденциальной информации могут быть предусмотрены отдельными ЛНА.

7.2. При определении необходимости простановки грифа конфиденциальности исполнитель отдает приоритет не наименованию документа, а содержащейся в нем информации, которая соответствует критериям для каждого грифа конфиденциальности, предусмотренным в разделе 7 настоящего Положения.

7.3. Гриф «Коммерческая тайна» наносится на материальном носителе конфиденциальной информации, включенной Перечень информации, составляющей коммерческую тайну. При этом, вместе с грифом «Коммерческая тайна» указывается полное наименование Общества (*«Общество с ограниченной ответственностью «Беспилотные авиационные системы»*) и его юридический адрес (по состоянию на день составления и регистрации документа). Полное наименование и юридический адрес Общества может быть указан на бланке документа.

7.4. Гриф «Для служебного пользования» наносится на конфиденциальные документы (запросы, письма и др.), поступившие из органов власти, содержащие гриф конфиденциальности «ДСП» или «Для служебного пользования», а также по решению руководства Общества на документы, подготовленные в Обществе во исполнение (на основании) таких поступивших запросов/писем (ответные документы).

7.5. Гриф «Конфиденциально» наносится на конфиденциальных документах, не предусмотренных пунктами 7.3. и 7.4 настоящего Положения, в которых содержится конфиденциальная информация, представляющая для Общества значительную ценность и разглашение или несанкционированная передача которой может нанести Обществу существенный вред. Гриф «Конфиденциально» наносится по решению руководства Общества.

7.6. Гриф конфиденциальности на материальном носителе конфиденциальной информации наносит исполнитель документа. Потребовать отмены или нанесения грифа конфиденциальности имеют право руководители исполнителя по всей вертикальной линии руководства при согласовании или подписании документа.

7.7. Регистрация, учет и передача конфиденциальных документов, имеющих гриф конфиденциальности, за пределы Общества или между СП/сотрудниками Общества осуществляется в соответствии с правилами, регламентированными ЛНА по конфиденциальному делопроизводству и внешней переписке.

7.8. Пересылка конфиденциальных документов, имеющих гриф конфиденциальности, за пределы Общества или между СП/сотрудниками Общества с использованием электронных ресурсов категорически запрещается, в том числе с использованием Интернета, СЭД, корпоративной электронной почты или иных информационных систем.

7.9. Пересылка конфиденциальных документов, имеющих гриф конфиденциальности, за пределы Общества с использованием электронных ресурсов может быть осуществлена только в случае введения в действие в Обществе систем документооборота, обеспечивающих должный уровень защиты конфиденциальности передаваемой информации, и с использованием таких систем.

8. Допуск сотрудников к конфиденциальной информации

8.1. Допуск работников Общества к конфиденциальной информации осуществляется после:

- заключения с работником трудового договора в установленном законодательством порядке с включением в него условий о конфиденциальности;
- доведения до работника под подпись настоящего Положения и других ЛНА, регламентирующих порядок обращения с конфиденциальной информацией;
- письменного оформления Обязательства работника о неразглашении конфиденциальной информации Общества, оформленного по форме, установленной настоящим Положением (приложение № 2 к Положению).

8.2. Допуск контрагентов – физических лиц, с которым Общество заключило гражданско-правовой договор на оказание услуг или выполнение работ (ГПХ) к конфиденциальной информации осуществляется после:

- заключения с контрагентом – физическим лицом гражданско-правового договора (ГПХ) с включением в него условий о конфиденциальности;
- доведения до контрагента – физического лица под подпись настоящего Положения и Перечня информации, составляющей коммерческую тайну Общества;
- письменного оформления обязательства о неразглашении конфиденциальной информации Общества, оформленного по форме, установленной настоящим Положением (приложение № 3 к Положению).

8.4. Обязанность по реализации требований, предусмотренных пунктами 8.1. и 8.2 настоящего Положения, возлагается на СП Общества, выполняющего функции кадрового подразделения.

8.5. Перед допуском к конфиденциальной информации сотрудники обязаны пройти инструктаж в Службе безопасности на предмет соблюдения режима конфиденциальности и соблюдения других установленных в Обществе правил информационной безопасности. В отдельных случаях проведение такого инструктажа по согласованию со Службой безопасности может быть осуществлено руководителями сотрудников.

8.6. Допуск сотрудников к конфиденциальной информации и работе с конфиденциальными документами осуществляется непосредственным руководителем работника или руководителем СП по направлению деятельности контрагента – физического лица (далее – руководители сотрудников), если иное не предусмотрено ЛНА Общества по функциональному направлению работы.

8.7. При необходимости руководители сотрудников могут ознакомить сотрудников с ЛНА, регламентирующими режим конфиденциальности, с которыми сотрудники не были ознакомлены при заключении трудового договора или договора ГПХ, но которые имеют непосредственное отношение к функциональным обязанностям сотрудников.

8.8. Руководители сотрудников обязаны обеспечить допуск сотрудников к конфиденциальной информации в минимально необходимом объеме для возможности исполнения ими своих должностных (трудовых) или договорных обязанностей.

8.9. Для снижения рисков разглашения или несанкционированного использования конфиденциальной информации, руководители сотрудников обязаны в текущем режиме осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками режима конфиденциальности, в том числе за соблюдением правил конфиденциального делопроизводства и отсутствием у сотрудников превышения минимально необходимого набора прав доступа в автоматизированные информационные системы Общества для исполнения ими своих должностных (трудовых) или

договорных обязанностей.

8.10. Порядок доступа сотрудников Общества к информационным ресурсам, содержащим конфиденциальную информацию, устанавливается отдельными ЛНА Общества.

8.11. Ознакомление контрагентов – физических лиц (ГПХ) с документами, имеющими гриф конфиденциальности, и передача им во временное пользование таких документов допускается только на основании резолюции генерального директора и при соблюдении других правил конфиденциального делопроизводства.

9. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к конфиденциальной информации

В целях соблюдения режима конфиденциальности сотрудник обязан:

– соблюдать режим защиты конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен требованиями законодательства Российской Федерации (персональные данные, налоговая тайна, тайна страхования и т.д.), в том числе в случаях, когда это не предусмотрено настоящим Положением или другими ЛНА Общества;

– выполнять требования настоящего Положения и других доведенных до него ЛНА, регламентирующих правила режима конфиденциальности и информационной безопасности;

– не передавать конфиденциальную информацию другим лицам, включая других сотрудников, без получения на то поручения вышестоящего руководителя;

– не использовать конфиденциальную информацию в личных целях или в интересах третьих лиц без получения на то поручения/согласия вышестоящего руководителя;

– не разглашать, в том числе посредством публикации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытой печати и других публичных источниках конфиденциальную информацию, ставшую ему известной в ходе исполнения трудовых/договорных обязанностей, без получения на то поручения вышестоящего руководителя;

– соблюдать режим конфиденциальности в отношении конфиденциальной информации в течение сроков, установленных в трудовых договорах, договорах/соглашениях с контрагентами, в том числе договорах ГПХ, и обязательствах о неразглашении конфиденциальной информации, данных при заключении договоров с Обществом; при этом, обязательства по соблюдению режима конфиденциальности сохраняют свою силу и после прекращения данных договоров.

– соблюдать правила конфиденциального делопроизводства, регламентированные ЛНА Общества;

– при осуществлении печати/копирования конфиденциальных документов, в том числе не имеющих грифа конфиденциальности, незамедлительно забирать документ с устройства печати с целью исключения возможности ознакомления с конфиденциальной информацией лиц, у которых нет к ней допуска;

– незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и в Службу безопасности о ставших известными:

- случаях разглашения или несанкционированной передачи конфиденциальной информации,

- фактах утраты или недостатке материальных носителей конфиденциальной

информации,

- попытках лиц, в том числе сотрудников Общества, получить конфиденциальную информацию или доступ к конфиденциальным документам в нарушение установленного в Обществе режима конфиденциальности или правил конфиденциального делопроизводства,

- о других фактах/событиях, которые могут привести к нарушению режима конфиденциальности, установленному в Обществе;

- в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации возместить причиненный Обществу ущерб, возникший в результате виновных действий/бездействия, которые привели к разглашению конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых или договорных обязанностей;

- при прекращении трудового договора или гражданско-правового договора (ГПХ) передать Обществу имеющиеся в его пользовании материальные носители конфиденциальной информации (документы, жесткие магнитные диски, оптические диски, флэш-накопители и др.).

10. Контроль

10.1. Контроль за соблюдением работниками Общества режима конфиденциальности и правил конфиденциального делопроизводства возлагается на непосредственных руководителей этих работников и руководителей СП.

10.2. Контроль за соблюдением контрагентами, в том числе контрагентами-физическими лицами по договорам ГПХ, законодательно установленных требований и договорных условий о конфиденциальности возлагается на СП, являющееся инициатором заключения договора/соглашения или по функционалу которого Общество взаимодействует с этим контрагентом.

10.3. Контроль за соблюдением правил защиты конфиденциальной информации в информационных системах Общества возлагается на Управление информационных технологий.

10.4. Контроль за соблюдением в Обществе правил оборота конфиденциальных документов возлагается на СП, отвечающее за организацию делопроизводства в Обществе.

10.5. Контроль за наличием в договорах/соглашениях условий о конфиденциальности и их содержанием возлагается на юридическое подразделение Общества.

10.6. Общий контроль за соблюдением режима конфиденциальности в Обществе возлагается на Службу безопасности.

10.7. Ответственность за мониторинг и своевременную актуализацию настоящего Положения возлагается на Службу безопасности. Периодичность ревизии настоящего Положения – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года с момента утверждения.

11. Ответственность

11.1. Нарушение настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную (статья 81, 192 Трудового кодекса Российской Федерации), гражданско-правовую, административную (статья 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) или уголовную ответственность (статья 183 Уголовного кодекса Российской Федерации) в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации.

11.2. Лица, умышленно или по неосторожности разгласившие конфиденциальную информацию Общества, в том числе, но не исключительно, в корыстных (личных) целях или в интересах третьих лиц, возмещают Обществу убытки, возникшие в следствие такого разглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных актов, относящих сведения
к категории ограниченного доступа¹

Сведения, отнесенные к категории ограниченного доступа	Основания отнесения сведений к категории ограниченного доступа
Коммерческая тайна	Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
	Статья 12 Федерального закона от 28.11.2011 № 335-ФЗ «Об инвестиционном товариществе»
Персональные данные	Статья 7 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»
Налоговая тайна	Статьи 102 и 313 Налогового кодекса Российской Федерации
Банковская тайна	Статья 857 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая)
Врачебная (медицинская) тайна	Статьи 13 и 92 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
Аудиторская тайна	Статья 9 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»
Тайна страхования	Статья 946 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая)
	Статья 18.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
Тайна усыновления	Статья 139 Семейного кодекса Российской Федерации
Тайна следствия	Статья 161 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации
	Статья 20 Федерального закона от 10.06.2008 № 76-ФЗ «Об общественном контроле за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и о содействии лицам, находящимся в местах принудительного содержания»
Конфиденциальность арбитража	Статья 21 Федерального закона от 29.12.2015 №

¹ Данный Перечень не является полным. Отсутствие в Перечне ссылок на другие нормативные акты не может служить основанием для непризнания содержащихся в них сведений конфиденциальной информацией (информацией ограниченного доступа).

(третейского разбирательства)	382-ФЗ «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации»
Отдельные сведения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Статьи 24.1, 66, 68 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
	Статья 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Сведения о военнослужащих (сотрудниках) войск национальной гвардии и членах их семей	Статья 23 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
Информация, относящаяся к процедуре медиации	Статья 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»
Конфиденциальность третейского разбирательства	Статья 22 Федерального закона от 24.07.2002 № 102-ФЗ «О третейских судах в Российской Федерации»
Информация о содержании корпоративного договора, заключенного участниками непубличного общества	Статья 67.2 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая)
Информация, входящая в состав кредитной истории, и (или) код субъекта кредитной истории	Статьи 6 и 7 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»
Сведения о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любые другие персональные данные должника	Статья 6 Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»
Сведения о результатах проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, судов ледокольного флота, используемых для проводки по морским путям, а также судов, в отношении которых применяются правила торгового мореплавания и требования в области охраны судов и портовых средств, установленные международными договорами Российской Федерации, сведения, содержащиеся в планах обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств,	Статьи 5, 9, 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»

информационные ресурсы единой государственной информационной системы обеспечения транспортной безопасности	
Сведения о платежах в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и об их плательщиках, поступающие в финансовые органы от органов Федерального казначейства	Статья 241 Бюджетного кодекса РФ
Сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах в системе обязательного пенсионного страхования	Статья 6 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
Сведения, содержащиеся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда	Статья 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
Информация, полученная доверенной третьей стороной	Статья 18.1 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника ООО «БАС» о неразглашении
конфиденциальной информации ООО «БАС»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование)

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ознакомлен с локальными нормативными актами общества с ограниченной ответственностью «Беспилотные авиационные системы» (далее – ООО «БАС»), устанавливающими требования по защите конфиденциальной информации Общества и охране ее конфиденциальности и обязуюсь:

1. Соблюдать требования режима конфиденциальности ООО «БАС», установленные указанными документами.

2. Не разглашать конфиденциальную информацию ООО «БАС», не использовать эту информацию в личных целях и в интересах третьих лиц, а также для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб ООО «БАС».

3. Не использовать конфиденциальную информацию ООО «БАС» с целью получения личной выгоды.

4. Не разглашать конфиденциальную информацию физических и юридических лиц, с которыми ООО «БАС» имеет деловые отношения, ставшую мне известной в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5. При расторжении трудового договора передать руководителю структурного подразделения, которому я подчинен, имеющиеся в моем владении материальные носители конфиденциальной информации ООО «БАС» и его контрагентов.

6. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и в Службу безопасности об утрате или недостатке материальных носителей конфиденциальной информации и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации ООО «БАС».

7. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию немедленно сообщить о данном факте непосредственному руководителю и в Службу безопасности.

8. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации возместить причиненный Обществу ущерб, если я виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей мне известной в связи с исполнением мною трудовых обязанностей.

9. Выполнять другие обязанности, предусмотренные доведенными до меня локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ООО «БАС», регламентирующими правила режима конфиденциальности и защиты информации ограниченного доступа.

Я ознакомлен с тем, что использование мною служебной информации ООО «БАС» для достижения целей, не связанных с выполнением своих должностных (трудовых) обязанностей, запрещено.

Я предупрежден о том, что в случае нарушения настоящего Обязательства я

могу быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным мерам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации: уголовной ответственности (статья 183 Уголовного кодекса Российской Федерации), административной ответственности (статья 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Настоящее обязательство действует с момента заключения со мной трудового договора и в течение 3 (трех) лет после прекращения трудового договора.

(Ф.И.О. работника, подпись, дата)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации ООО «БАС»
лицом, заключившим с ООО «БАС» договор гражданско-правового
характера (ГПХ)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____
(наименование)

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

в связи с заключением с обществом с ограниченной ответственностью «Беспилотные авиационные системы» (далее – ООО «БАС») договора гражданско-правового характера ознакомлен с локальными нормативными актами ООО «БАС», устанавливающими требования по защите конфиденциальной информации Общества и охране ее конфиденциальности и обязуюсь:

1. Не разглашать конфиденциальную информацию ООО «БАС», не использовать эту информацию в личных целях и в интересах третьих лиц, а также для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб ООО «БАС».

2. Не разглашать конфиденциальную информацию физических и юридических лиц, с которыми ООО «БАС» имеет деловые отношения, ставшую мне известной в связи с исполнением обязанностей перед ООО «БАС».

3. До окончания исполнения своих обязательств перед ООО «БАС» передать в ООО «БАС» имеющиеся в моем владении материальные носители конфиденциальной информации ООО «БАС» и его контрагентов, полученные мной от ООО «БАС».

4. Незамедлительно сообщать в ООО «БАС» об утрате материальных носителей конфиденциальной информации и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации «ООО «БАС»».

5. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и условиями заключенного со мной договора возместить причиненный Обществу ущерб, если я виновен в разглашении конфиденциальной информации, ставшей мне известной в связи с исполнением мною договорных обязанностей.

6. Выполнять другие обязанности, предусмотренные доведенными до меня локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ООО «БАС», регламентирующими правила режима конфиденциальности и защиты информации ограниченного доступа.

Настоящее обязательство действует с момента заключения со мной трудового договора и в течение 3 (трех) лет после прекращения трудового договора.

(Ф.И.О., подпись, дата)