

ООО «СЗ «Премьер Парк Тула»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
С.М.Кулагина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.1. Положение о конфиденциальной информации (далее – Положение) определяет требования конфиденциальности и организации режима коммерческой тайны, перечень информации (сведений, документов и пр.), являющейся конфиденциальной информацией ООО «СЗ «Премьер Парк Тула» (далее – Компания), а также порядок использования и охраны такой информации в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Перечнем сведений конфиденциального характера.
- 1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Компании и распространяется на всех работников Компании.
- Цель настоящего Положения – обеспечение сохранности и защиты конфиденциальной информации Компании.
- 1.1.3. В соответствии с настоящим Положением Компания принимает меры к охране конфиденциальной информации, ограничению доступа к ней третьих лиц
- 1.1.4. Компания имеет исключительное право на использование конфиденциальной информации любыми незапрещенными законом способами по собственному усмотрению.
- 1.1.5. **Конфиденциальная информация Компании** – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования, отнесенная к таковой в соответствии с настоящим Положением.
- 1.1.6. Конфиденциальная информация Компании может содержаться в документах, устных, письменных сообщениях, в графических материалах, чертежах, на схемах, машинных и иных (фото-, кино-) носителях, а также передаваться посредством технических средств связи (телефон, радио, телевидение) и в компьютерных сетях.
- 1.1.7. К конфиденциальной информации не могут быть отнесены общедоступные сведения (полученные из публичных (открытых) источников), а также информация, любое ограничение доступа к которой запрещено действующим законодательством.
- 1.1.8. Компания выделяет следующие виды конфиденциальной информации:
- 1) **информация, составляющая коммерческую тайну (КТ)** – сведения любого характера (технологические, технические, экономические, организационные и другие), 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 Компанией введен режим коммерческой тайны;
 - 2) **служебная информация** – иные сведения, не относящиеся к информации, составляющей коммерческую тайну, на которые в соответствии с настоящим Положением распространяется режим конфиденциальности, не подлежащие разглашению и открытому доступу третьих лиц без законных на то оснований и в отношении которой Обществом приняты правовые, организационные, технические и иные меры по охране.
 - 3) **персональные данные** - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах

массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

4) **Сайт Компании** - <https://premierpark71.ru/>.

1.1.9. Право на отнесение информации к конфиденциальной и на определение перечня и состава такой информации с учетом положений действующего законодательства Российской Федерации принадлежит Обществу.

2. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ И ОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ В КОМПАНИИ

2.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне

2.1.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется на основании перечня конфиденциальной информации.

2.1.2. При отнесении сведений к коммерческой тайне исполнитель помимо перечня сведений конфиденциального характера, руководствуется в качестве критерия основным признаком коммерческой тайны, предусмотренным ее определением в статье 3 ФЗ № 98-ФЗ от 29 июля 2004 г. «О коммерческой тайне», а именно, определяет (лично или совместно с руководством подразделения), имеют ли какие-либо конкретные сведения «действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам», что позволит Компании при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

При оценке сведений по данному признаку исполнитель должен оценить следующие факторы и условия:

- важность сведений для получения прибыли в условиях конкуренции с другими компаниями;
- возможность использования сведений конкурентом в случае их получения, в том числе и в формах недобросовестной конкуренции;
- другие факторы и условия, могущие представлять угрозу экономическим интересам и репутации Компании.

2.1.3. Ответственность за правильность присвоения грифа конфиденциальности информации, возлагается на лицо разработавшее документ, его руководителя и должностное лицо, утверждающее документ. В случае если информация, необходимая для проведения работ не определена Перечнями как конфиденциальная, а характер и важность проводимых работ, а так же другие факторы вызывают необходимость перевода ее в разряд конфиденциальной, то руководитель соответствующего структурного подразделения представляет Генеральному директору письменное аргументированное предложение о необходимости отнесения данной информации к разряду конфиденциальной.

2.1.4. К конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайне не могут быть отнесены сведения:

- содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;
- содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- о загрязнении окружающей среды, 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;
- 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;

- о задолженности работодателей по выплате заработной платы и социальным выплатам;

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

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

2.1.5. Исполнитель обязан указать пометку конфиденциальности, номер экземпляра и проставить гриф «Коммерческая тайна» на электронной версии и материальном носителе (документе), содержащем коммерческую тайну.

2.1.6. Пометка конфиденциальности может не проставляться на договорных документах и коммерческих предложениях, при оформлении договорных документов, сведения о конфиденциальности данных документов, указываются в соответствующих разделах договоров, а для бухгалтерских документов и типовых форм, не предусматривающих проставление пометки конфиденциальности, - в сопроводительных письмах.

2.1.7. В исключительных случаях при передаче больших объемов документов в ходе проведения аудиторских, налоговых проверок, предоставлении документов в банки допускается не проставлять пометку конфиденциальности и гриф Коммерческая тайна на каждом документе, а указывать эти сведения в сопроводительных письмах и описях документов.

В случае возникновения спорных вопросов по отнесению сведений к коммерческой тайне генеральный директор или лицо его замещающее рассматривает материалы и дает заключение о необходимости отнесения информации к конфиденциальной.

2.2. Передача документов, содержащих коммерческую тайну, внутри Компании

2.2.1. Передача конфиденциальной информации между структурными подразделениями Компании осуществляется по решению руководителей этих подразделений.

2.2.2. Передача конфиденциальных документов на бумажных носителях между сотрудниками Компании осуществляется через ответственных за делопроизводство с отметкой о передаче на оригинале документа.

2.2.3. Передача электронных версий осуществляется по локальной сети Компании, исключительно между абонентами электронного почтового сервера (имеющих корпоративный электронный почтовый ящик). Передача электронных версий через глобальную информационную сеть «Интернет» без применения средств шифрования разрешенных к применению в компании запрещена.

2.2.4. Передача КД на бумажных носителях, а также ознакомление лиц с ними без подписи или отметки об ознакомлении запрещена.

2.3. Порядок передачи конфиденциальной информации между организациями

2.3.1. Передача конфиденциальной информации российским и зарубежным контрагентам осуществляется после подписания ими Соглашения о конфиденциальности (далее именуется - Соглашение), или оформляется отдельным разделом в договорах, контрактах и др.

2.3.2. Соглашение оформляется, в соответствии с типовой формой, утвержденной в Компании.

2.3.3. Оформленный и завизированный установленным порядком проект Соглашения подписывается генеральным директором Компании.

2.3.4. Решение о передаче конфиденциальной информации контрагенту в объеме, достаточном для выполнения работ, принимает генеральный директор Компании или лица, исполняющего его обязанности. Оформление, учет и передача конфиденциальной информации в этом случае осуществляется в соответствии с данным Положением.

2.4. Официальное раскрытие информации, снятие ограничений на доступ к ней

2.4.1. Официальное раскрытие информации - реализация комплекса мероприятий, направленных на обеспечение общедоступности существенной информации о Компании всем заинтересованным лицам, в т.ч. выпуск пресс-релизов, сведения о приобретении или отчуждении Компанией активов, а также долей участия в уставном капитале иных компаний; годовых финансовых отчетах Компании и т.п. - осуществляется в соответствии с решением управляющего органа об их раскрытии.

2.4.2. Снятие ограничений на доступ к информации – отмена требования об обязательной санкции обладателя на ознакомление с информацией без нарушения ее конфиденциальности и предоставление возможности доступа к такой информации третьих лиц без дополнительных условий. Снятие ограничений на доступ не влечет автоматического опубликования информации в СМИ или размещения ее на общедоступных информационных ресурсах (в Интернете).

2.4.3. Право принятия решения о раскрытии информации и/или изменения уровня ее конфиденциальности предоставляется генеральному директору и при необходимости уполномоченными им лицами по собственной инициативе или по представлению руководителей структурных подразделений, оформленному в виде служебной записки. Решение о раскрытии оформляется в виде резолюции.

2.5. Обеспечение конфиденциальности в отношениях со средствами массовой информации.

2.5.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», средства массовой информации (далее - СМИ) имеют право обращаться в любые организации с запросами, в ответ на которые организация обязана предоставить необходимые СМИ сведения, если они не составляют коммерческую тайну или иную специально охраняемую законом тайну.

2.5.2. При получении Компанией запроса от СМИ в отношении сведений конфиденциального характера генеральный директор Компании проводит экспертную оценку запрашиваемых сведений.

2.5.3. При наличии в запрашиваемой СМИ информации сведений, составляющих коммерческую или иную конфиденциальную информацию, уполномоченное генеральным директором Компании лицо готовит мотивированное заключение, и представляет его на утверждение генеральному директору Компании вместе с уведомлением об отказе в предоставлении информации в сроки, определенные действующим законодательством.

2.5.4. Публикации материалов, дача интервью осуществляются только работниками, уполномоченными генеральным директором Компании.

2.6. Ответственность лиц за разглашение коммерческой тайны

Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут все сотрудники Компании. В случае умышленного или неосторожного разглашения конфиденциальной информации, попытки или приготовления к её разглашению, сотрудник несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе

- дисциплинарную, вплоть до увольнения;
- материальную, в порядке п.7 ст.243 ТК РФ;
- уголовную по ст. 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

3. РЕЖИМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

3.1.1. Работники Компании и иные лица, получившие доступ к конфиденциальной информации Компании или которым такая информация стала известная в ходе исполнения гражданско-правового договора или выполнения трудовых обязанностей, обязаны соблюдать режим конфиденциальности и не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам.

3.1.2. Режим конфиденциальности – правовые, организационные, технические и иные принимаемые Компанией меры по охране конфиденциальной информации.

3.1.3. Информация, используемая на сайте Компании в режиме «Обратная связь» конфиденциальна.

3.1.4. Под разглашением конфиденциальной информации понимается действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной или иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Компании.

3.1.5. Охрана конфиденциальной информации Компании состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление нарушений режима конфиденциальности Компании, пресечение нарушений режима конфиденциальности Компании, привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности Компании к установленной ответственности.

3.1.6. Режим конфиденциальности устанавливается как в отношении конфиденциальной информации Компании, так и в отношении информации, полученной Компанией от третьих лиц, контрагентов и партнеров Компании.

3.1.7. Обязательным условием трудовых договоров, заключаемых с работниками Компании, является условие о соблюдении работником режима конфиденциальности в отношении конфиденциальной информации. Каждый работник Компании при принятии на работу предупреждается об ответственности за нарушение режима конфиденциальности в отношении конфиденциальной информации.

3.1.8. В рабочих и иных помещениях Компании создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (сейфы и металлические ящики для хранения документов и пр.). Компания создаёт необходимые условия для соблюдения режима конфиденциальности при обороте конфиденциальной информации на электронных носителях.

3.1.9. Работники Компании, получившие доступ к конфиденциальной информации или которым такая информация стала известна в ходе выполнения трудовых обязанностей, обязаны не допускать несанкционированного разглашения конфиденциальной информации иным работникам, не имеющим доступа к конфиденциальной информации, и третьим лицам (не хранить конфиденциальную информацию в открытом доступе, блокировать персональный компьютер при оставлении рабочего места и пр.).

3.1.10. Ответственность за организацию работы с конфиденциальной информацией и за своевременное и надлежащее отнесение информации к категории конфиденциальной возлагается на лицо, которое несет персональную ответственность за результаты по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества (Генеральный директор, заместитель генерального директора, руководители структурных подразделений).

4. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1.1. Использование конфиденциальной информации Компании допускается только теми работниками Компании, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функциональных обязанностей.

4.1.2. Генеральный директор, Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить контроль за допуском непосредственно подчиненных им работников к конфиденциальной информации, и принимать меры по обоснованному ограничению количества лиц, имеющих доступ к соответствующей информации.

4.1.3. Конфиденциальная информация может раскрываться третьим лицам только в случае привлечения их Компанией к деятельности, требующей обладания такой информацией с разрешения Генерального директора Компании. Конфиденциальная

информация должна раскрываться только в объеме, необходимом для реализации целей и задач Общества.

4.1.4. При необходимости раскрыть Конфиденциальную информацию работники Компании обязаны уведомить Компанию в письменной форме и получить письменное разрешение Генерального директора Компании на раскрытие Конфиденциальной информации по каждому отдельному случаю.

4.1.5. Если работник Компании будет обязан по закону раскрыть Конфиденциальную информацию компетентным органам государства, он должен незамедлительно уведомить Компанию об этом в письменной форме.

4.1.6. Компания, в лице Генерального директора по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления предоставляет им на безвозмездной основе конфиденциальную информацию. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования конфиденциальной информации, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

4.1.7. Компания, в лице Генерального директора обязано предоставить конфиденциальную информацию по запросу судов, органов прокуратуры, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

4.1.8. При взаимодействии с контрагентами и партнерами Компании, в том числе при проведении переговоров, работники Компании должны обеспечить заключение соглашений о конфиденциальности, предусматривающих взаимные обязательства относительно неразглашения третьим лицам конфиденциальной информации, полученной контрагентами и партнерами от Компании.

4.1.9. Соблюдение режима конфиденциальности работниками после увольнения:

1) Работники Компании обязаны не разглашать ставшую им известной в процессе выполнения должностных обязанностей конфиденциальную информацию в течение 1 года с момента прекращения трудовых отношений с Компанией;

2) Работники, занимающие руководящие должности, обязаны не разглашать и не использовать ставшую им известной конфиденциальную информацию в течение 3 лет с момента прекращения трудовых отношений с Компанией.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1.1. Работники Компании при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Компании в строгом соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Компании добросовестно и разумно.

5.1.2. Работники Компании обязаны незамедлительно докладывать своему непосредственному руководителю обо всех попытках третьих лиц

5.1.3. получить доступ к конфиденциальной информации либо о случаях несанкционированного распространения конфиденциальной информации.

5.1.4. Работники Компании несут ответственность за:

- 1) нарушение правил, установленных настоящим Положением;
- 2) преднамеренное разглашение конфиденциальной информации;
- 3) непреднамеренное разглашение конфиденциальной информации вследствие ненадлежащего хранения документов, чертежей, схем и иных материальных носителей;
- 4) неправомерное использование конфиденциальной информации.

5.1.5. Работники отвечают перед Компанией за разглашение и использование конфиденциальной информации в корыстных (личных) целях или в интересах третьих лиц. Работники возмещают Компании убытки, причиненные Компании негативными последствиями, связанными с раскрытием третьим лицам конфиденциальной информации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6. Нарушение настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную (статьи 81, 192 Трудового кодекса РФ), гражданско-правовую, административную (статья 13.14 Кодекса РФ об административных правонарушениях) или уголовную ответственность (статья 183 Уголовного кодекса РФ) в соответствии с законодательством Российской Федерации.