|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ И НЕРАЗГЛАШЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

Главный инженер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

**2020**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Предмет положения | 3 |
| 3 | Доступ к коммерческой тайне и ответственность за ее защиту и неразглашение | 4 |
| 4 | Срок действия, утверждение, изменение и дополнение Положения | 7 |
| Приложение 1. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании | | 8 |
|  | 1. Организационная структура и управление | 8 |
|  | 2. Финансовая деятельность | 8 |
|  | 3. Торгово-закупочная деятельность | 9 |
|  | 4. Маркетинг | 10 |
|  | 5. Переговоры и контракты | 11 |
|  | 6. Разработки и технологии | 11 |
|  | 7. Персона | 12 |
|  | 8. Защитные функции | 12 |
| Приложение 2. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны | | 13 |
| Приложение 3. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны | | 14 |
|  |  | |

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 05.01.2013 № 16-3 «О коммерческой тайне», иных актов законодательства Республики Беларусь и устанавливает перечень сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - организация), а также определяет действия работников компании, направленные на защиту коммерческой тайны.
   2. Действие настоящего Положения распространяется на всех без исключения работников компании, а также на лиц, нанимаемых на временной, срочной, разовой или почасовой основе.
   3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором компании и действует на неопределенный срок. Изменения, дополнения, приостановка и отмена действия настоящего Положения осуществляются только по решению директора компании, оформленному в письменном виде и имеющего силу приказа по компании.

Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемыми частями.

* 1. Неукоснительное следование настоящему Положению при исполнении служебных обязанностей является обязательным требованием ко всем без исключения работникам компании. Любые нарушения требований, вытекающих из настоящего Положения, рассматриваются как грубые нарушения трудовой дисциплины для постоянных работников или как грубые нарушения условий контракта (договора) для лиц, привлекаемых к работе на временной (срочной, разовой, почасовой) основе.

Незнание настоящего Положения и его неотъемлемых частей не освобождает нарушителя требований настоящего Положения от ответственности и не рассматривается как обстоятельство, смягчающее вину нарушителя.

1. **Предмет Положения**
   1. Под **коммерческой тайной** понимаются сведения любого характера (технического, производственного, организационного, коммерческого, финансового и иного), в том числе секреты производства (ноу-хау), охрана которых обусловлена интересами конкуренции и возможными угрозами экономической безопасности компании, ее партнеров и клиентов, а также возможными угрозами материальному, моральному, социальному и физическому благополучию акционеров и работников.
   2. Формами проявления коммерческой тайны являются **коммерческие секреты**, которые представляют собой любые материальные или нематериальные объекты, подлежащие защите от возможных посягательств путем похищения, выведывания, преднамеренной и непреднамеренной утечки информации и содержащие коммерческую тайну компании:

* документы, схемы, чертежи, графические образы, рисунки, фотографии, видеофильмы, компьютерные программы и их тексты и пр. на бумажных, магнитных и иных носителях.
* изделия, оборудование, образцы, неоформленные патенты и иные незащищённые в юридическом порядке объекты производственной и интеллектуальной собственности, технические, коммерческие, маркетинговые, рекламные и иные проекты и сведения о них в любой, в том числе, устной форме. Сюда же относится так называемая «негативная информация» (информация о том, чего не следует делать в том или ином случае и при тех или иных обстоятельствах), которая может позволить конкурентам не расходовать средства на бесперспективные разработки и исследования;
* информация о ценах, заключенных и предполагаемых к заключению контрактах, поставщиках, покупателях, маркетинговых исследованиях, рекламных программах и проектах, организационных мероприятиях и намерениях и иных сведениях, представляющих или могущих представлять собой предпринимательский интерес, либо быть использованными для нанесения материального, морального и иного ущерба акционерам и работникам
* новые идеи, разного рода интеллектуальная и производственная собственность, учебные, методические материалы и оригинальные раздаточные материалы, используемые или предполагаемые к использованию в компании;
* информация о работниках, консультантах, экспертах, партнерах, клиентах компании, включая контактную и личностную информацию;
* вышеуказанная информация, принадлежащая третьим юридическим и физическим лицам, временно переданная ими или используемая ими в связи с исполнением своих обязательств по заключенным компанией договорам, контрактам, соглашениям.
  1. Информация, относящаяся к коммерческой тайне, должна соответствовать следующим обязательным требованиям:
* по коммерческим причинам обладать действительной или потенциальной ценностью для компании и/или акционеров и отдельных работников (доступ к ней конкурентов или третьих лиц может нанести ущерб акционерам и отдельным работникам);
* не являться общеизвестной или общедоступной согласно действующему законодательству;
* не относиться к сведениям, составляющим государственные секреты и не быть защищенной патентным или авторским правом.

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

* 1. К коммерческой тайне компании относятся также документы, подписанные членами общего собрания акционеров, директором компании и помеченные ими грифом «Коммерческая тайна».
  2. Следующие сведения не могут быть отнесенными к коммерческой тайне, однако, их разглашение возможно только после предварительного уведомления руководства компании:
* учредительные документы;
* документы, дающие право на занятие предпринимательской деятельностью и отдельными видами хозяйственной деятельности;
* доверенности, выдаваемые от имени компании;
* сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности и иные данные, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и иных обязательных платежей согласно действующему законодательству;
* документы о платежеспособности;
* сведения о численности работающих, их заработной плате и условиях труда.

1. Доступ к коммерческой тайне и ответственность за ее защиту

3.1 Работники компании и лица, заключающие гражданско-правовые договоры (контракты), могущие иметь доступ к коммерческой тайне, в письменной форме принимают на себя обязательство сохранять коммерческую тайну и не разглашать ее третьим лицам без соответствующего разрешения.

Указанные лица должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и Перечнем (Приложение 1 к настоящему Положению), а также с объемом и содержанием информации, к которой они будут иметь доступ в соответствии со своей должностью, служебными обязанностями. Сведения, с которыми вправе ознакамливаться работник в каждом конкретном случае определяются директором компании.

Обязательство о неразглашении коммерческой тайны (Приложения 2 и 3 к настоящему Положению) принимается в специальной форме при приеме на работу на постоянной или временной основе, при заключении договора на выполнение разовой или срочной работы.

Отказ работника подписать соответствующее обязательство рассматривается как основание для возможности отказа ему в заключении с ним трудового или гражданско-правового договора (контракта).

* 1. Работник, имеющий допуск к коммерческой тайне, обязан:
* использовать в своей текущей деятельности только те содержащие коммерческую тайну документы и иные сведения, к которым он получил доступ согласно своим служебным обязанностям;
* знать, какая именно информация подлежит защите;
* знать Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании, а также объем информации, к которой он допущен лично, и в каком объеме эта информация может быть доведена до других работников, клиентов, партнеров;
* не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, при этом как те, к которым он имеет доступ, так и те, которые могут стать известны ему в процессе работы;
* без разрешения непосредственного начальника либо (если это предусмотрено должностными инструкциями или отдельными распоряжениями) вышестоящего руководства не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну компании, а также пресекать намеренные или непреднамеренные действия иных работников, которые могут привести к несанкционированной передаче третьим лицам или разглашению сведений, содержащих коммерческую тайну;
* строго исполнять относящиеся к нему требования приказов, инструкций, положений и распоряжений по обеспечению сохранности коммерческой тайны;
* сохранять коммерческую тайну юридических и физических лиц, с которыми у компании существуют или предполагаются деловые отношения;
* не использовать ставшие ему известными сведения и информацию, входящие в область коммерческой тайны согласно настоящему Положению, для занятия любой предпринимательской (инициативной) деятельностью, которая могла бы нанести ущерб коммерческим интересам компании;
* немедленно сообщать непосредственному начальнику и соответствующему должностному лицу или непосредственно общему собранию акционеров компании о любых попытках посторонних лиц получить от работников компании информацию, составляющую коммерческую тайну, как молено детальнее указывая обстоятельства таких попыток, область, к которой был отмечен интерес и т.п.;
* знакомить представителей сторонних организаций и сторонних физических лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, только с письменного разрешения непосредственного начальника или вышестоящего руководителя, - в соответствии со спецификой информации
* немедленно сообщать своему непосредственному начальнику обо всех фактах утраты или недостачи документов, черновиков, эскизов, образцов, рукописей, чертежей, и иных носителей информации с грифом «Коммерческая тайна», а также о ставших ему известными фактах разглашения и утраты документов, изделий и иных носителей информации, содержащих соответствующие сведения.

Незнание обязанностей по защите коммерческой тайны не избавляет работника от ответственности за нарушение таковых.

* 1. По каждому факту разглашения коммерческой тайны проводится служебное расследование. Состав комиссии, осуществляющей это расследование, устанавливается директором компании. Члены общего собрания акционеров могут по собственной инициативе принимать участие в работе комиссии самостоятельно или вводя в ее состав своих доверенных лиц.
  2. Комиссия обязана в установленный приказом срок идентифицировать нанесенный ущерб, разработать мероприятия по минимизации негативных последствий прецедента и мероприятия по исключению подобных прецедентов в будущем, а также определить степень виновности работника, разгласившего коммерческую тайну, либо по чьей прямой вине или попустительству произошло разглашение или утечка коммерческой тайны. Результаты работы комиссии оформляются актом.
  3. Размер ущерба, причиненного разглашением коммерческой тайны компании, определяется расчетным путем.

В случае сложности расчетов, стоимостная оценка производится с использованием экспертных оценок.

* 1. Работник, по чьей прямой вине или по попустительству или небрежности которого произошло разглашение коммерческой тайны, отстраняется от работы до окончания работы комиссии и определения вида и форм, применяемых к нему мер взыскания.
  2. На основании акта комиссии издается приказ о привлечении виновного работника к ответственности. Ответственность наступает при одновременном наличии следующих условий:
* работник дал письменное обязательство сохранять коммерческую тайну лично и пресекать действия иных работников, могущие привести к разглашению коммерческой тайны;
* разглашенные сведения входили в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну (Приложение 1 к настоящему Положению);
* сведения были вверены работнику или он узнал их в связи с исполнением функциональных обязанностей;
* работник довел представляющие собой коммерческую тайну информацию, документы, образцы, иное до сведения третьих лиц без должным образом оформленного разрешения уполномоченного на то должностного лица (руководителя).

Работник может быть привлечен к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством и заключенным с ним контрактом (договором).

* 1. Ответственность за разглашение коммерческой тайны лиц, не работающих в структуре компании на постоянной основе, наступает в порядке и на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

Руководители подразделений компании несут персональную ответственность за создание и действенность необходимых условий охраны коммерческой тайны в своих подразделениях.

* 1. Государственные органы, наделенные контролирующими функциями, имеют право в пределах своей компетенции в установленном действующим законодательством порядке знакомиться с информацией, составляющей коммерческую тайну компании, посредством прямого общения с членами общего собрания акционеров, директором компании и его заместителями или с уполномоченными на то перечисленными должностными лицами работниками.

1. Срок действия, утверждение, изменение и дополнение Положения
   1. Настоящее Положение утверждается приказом директора компании, вступает в силу сразу после его утверждения и признается действующим на неопределенный срок.
   2. Все изменения, приложения, дополнения к настоящему Положению, утвержденные в установленном порядке, являются его неотъемлемыми частями.
   3. Решение о внесении изменений и/или дополнений в настоящее Положение принимается директором компании.
   4. Настоящее Положение должно быть доступно для ознакомления всему персоналу компании и быть представлено в открытом доступе во внутренней информационной сети.

Обязательство о защите и неразглашении коммерческой тайны должно быть подписано каждым работником в индивидуальном порядке.

Приложение 1

к Положению о защите и неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

КОМПАНИИ

1. Организационная структура и управление:
2. Сведения о применяемых методах управления, поощрения и наказания.
3. Сведения о действующих и разрабатываемых локальных нормативных актах.
4. Сведения о системе подготовки, принятия и исполнения решений руководства компании, подразделений и выделенных проектов по коммерческим, организационным, социальным и иным вопросам.
5. Сведения о фактах проведения, целях, предметах, решениях и результатах закрытых совещаний.
6. Планы, в том числе, рабочие и эскизные, изменения структуры компании, развития и реорганизации, создания новых подразделений, а также реорганизации способов взаимодействия между подразделениями компании.
7. Сведения о привлекаемых сторонних экспертах, консультантах (юридических и физических лицах), а также о ставящихся перед ними задачах.
8. Сведения о предполагаемом создании в РБ и за ее пределами новых юридических лиц, предполагаемых партнерах по созданию таковых юридических лиц, условиях совместной деятельности по созданию новых юридических лиц и включению новых юридических лиц в инфраструктуру компании (до момента регистрации в установленном порядке).
9. Сведения о предполагаемом открытии представительств, имеющих статус юридических лиц, сведения о наделении физических лиц в РБ и за ее пределами полномочиями представителей (доверенных лиц, агентов и пр.) компании, а также сведения об организации взаимодействия и управления новыми представительствами и представителями - физическими лицами (до момента регистрации представительства в установленном порядке и вступления физического лица в исполнение обязанностей представителя).
10. Сведение об информационном обеспечении системы управления компанией.
11. Планово-аналитические, отчетные и прогностические материалы, в том числе, текущие, годовые, квартальные, в форме черновиков и эскизов и т.д.
12. Свод внутренних стандартов и документы, регламентирующие деятельность компании и ее подразделений.
13. Тексты контрактов, заключаемых с работниками.
14. Финансовая деятельность:
15. Система ведения бухгалтерского и управленческого учетов
16. Балансы и бухгалтерские книги.
17. Сведения, раскрывающие плановые и фактические показатели финансового плана.
18. Финансовое состояние.
19. Сведения о неудовлетворительном финансовом состоянии и текущих затруднениях и потерях.
20. Имущественное положение.
21. Стоимость товарных запасов.
22. Бюджеты.
23. Обороты.
24. Текущие и сводные данные по рентабельности, прибыльности, окупаемости и любая иная аналитическая информация в области финансовой деятельности.
25. Банковские операции.
26. Сведения о финансовых операциях.
27. Банковские и иные финансовые связи, любая идентифицирующая информация по контактным лицам в банках и иных финансовых учреждениях, по частным инвесторам.
28. Сведения о специфике расчетов, включая особые условия расчетов, идентифицирующая информация о структурах, содействующих организации расчетов.
29. Плановые и отчетные данные по валютным операциям.
30. Состояние банковских счетов.
31. Объемы и структура выручки.
32. Объем и структура доходов.
33. Долговые обязательства (кредиторские и дебиторские).
34. Состояние кредитов (пассивы и активы).
35. Размеры и условия получения банковских кредитов.
36. Небанковские источники получения кредитов и условия по ним.
37. Принципы, размеры и условия предоставления кредитов.
38. Тексты и исходные и подготовительные, черновые и эскизные материалы по заявкам на финансирование и получение кредитов.
39. Сведения об объемах запланированного и предполагаемого получения кредитов.
40. Сведения по вопросам стратегии и тактики организации и использования денежных потоков, бюджетного планирования, валютного денежного обращения и получения кредитов.
41. Сведения о вопросах кредитных отношений и валютных расчетов со сторонними лицами.
42. Торгово-закупочная деятельность:
43. Уровень и структура запасов товаров
44. План создания запасов товаров.
45. Планы закупок и продаж.
46. Плановые и реальные объемы закупок по срокам, ассортименту, ценам, поставщикам, регионам, странам, способам расчетов, способам доставки.
47. Круг клиентов, особенности и история отношений с ними, идентифицирующая информация и информация по ключевым работникам клиентов.
48. Списки представителей и посредников, идентифицирующая информация по неофициальным представителям и посредникам.
49. Сведения о продажах товаров и услуг на рынках.
50. Сведения о методах организации и обеспечения продаж.
51. Сведения о действующей ценовой политике и планах ее изменения.
52. Круг поставщиков, списки поставщиков, особенности и история отношений, с ними, идентифицирующая информация по ключевым работникам поставщиков и работникам, лояльным и поддерживающим компанию (лоббистам и др.).
53. Сведения о негласных компаньонах.
54. Сведения о действующих, потенциальных и предполагаемых/планируемых коммерческих связях, партнерствах и др.
55. Плановые и реальные объемы продаж по срокам, ассортименту, группе товаров и услуг, по оптовым и розничным продажам, ценам, поставщикам, рынкам, целевым рынкам, формам продаж и расчетов.
56. Сведения о покупателях, поставщиках, клиентах, партнерах (финансовое состояние, репутация или иные данные, характеризующие надежность, основные фонды, товарооборот, объемы производства продукции, наиболее выдающиеся характеристики, проблемные моменты деятельности, прибыли и убытки, кредиты, лоббисты компании и пр.),
57. Сведения об элементах и расчетах цен, исходные данные для калькуляции цен на товары и услуги, предполагаемые изменения цен, действующая негласная система скидок и предполагаемые изменения в официальной и негласной системах скидок.
58. Структура и размеры затрат и издержек.
59. Внутренние прейскуранты и тарифы.
60. Уровень и размеры цен и размеры скидок с прейскурантных цен.
61. Сведения о себестоимости и закупочных и контрактных ценах товаров и услуг.
62. Сведения о расчетах цен, подготовках и обоснованиях сделок.
63. Сведения о размерах предоставленных скидок и условиях платежей в процессе подготовки контракта и после его заключения.
64. Маркетинг:
65. Оригинальные методы изучения рынков сбыта.
66. Данные собственных аналитических и прогностических отчетов и обзоров рынка, а также заказываемых у сторонних экспертов и консультантов.
67. Состояние рынков сбыта.
68. Результаты маркетинговых исследований.
69. Сведения, содержащие выводы и рекомендации экспертов, консультантов и специалистов по стратегии и тактике действия компании на рынках сбыта.
70. Маркетинговая стратегия, тактические приемы и методы ее реализации.
71. Политика, стратегия и тактика продвижения продукции компании.
72. Сведения о планах по расширению производства услуг, объемов продаж, изменений в ассортименте продукции, разрабатываемой новой продукции и другие коммерческие замыслы и идеи.
73. Рыночная стратегия.
74. Стратегия и тактика конкурентной борьбы.
75. Сведения о времени выхода на рынок при закупках товаров, выборе фирм для ведения коммерческих переговоров, выхода на рынок с новыми корпоративными портфелями, пакетами и др.
76. Рекламная политика, предполагаемые и планируемые к осуществлению акции, программы, проекты и их компоненты.
77. Предполагаемые и планируемые к осуществлению PR-овские акции, программы, мероприятия.
78. Планы и сведения о продажах товаров на новых рынках, для новых целевых клиентских групп.
79. Планы и программы реорганизации деятельности компании в соответствии с текущей и прогнозируемой рыночной, политической и социальной ситуациями на рынках сбыта.
80. Сведения о внутренней организации системы маркетинга компании, ее воздействий на деятельность компании, о размерах и порядке финансирования маркетинговых исследований, рекламных и PR-овских акций, мероприятий и программ.
81. Идентифицирующая информация о привлекаемых сторонних экспертах, консультантах, специалистах в области маркетинга и рекламы.
82. Внутренние опросные и иные формы, структура данных и организация единой базы данных маркетинга и клиентинга, содержание и объем указанной базы данных.
83. Подготовка, содержание, ход и результаты текущих внутренних совещаний по вопросам маркетинга и клиентинга.
84. Тактика, методы и приемы работы с клиентами, подготовки к прямым, телефонным и письменным контактам и их осуществления, продвижения корпоративных пакетов и продуктов.
85. Стратегия и тактика привлечения и удержания клиентов.
86. Переговоры и контракты:
87. Внутренний порядок проработки предложений поставщиков и запросов покупателей.
88. Порядок, процедуры и результаты разработки ТЭО.
89. Сведения о получаемых и прорабатываемых предложениях и запросах.
90. Сведения о фактах подготовки и ведения переговоров, информация об участниках переговоров, местах и организации их проведения.
91. Сроки, устанавливаемые для проработки и заключения сделок.
92. Идентифицирующие, личностные и иные сведения о лицах, ведущих переговоры, руководстве компаний поставщиках и покупателях, информация из досье поставщиков и покупателей и способ ее ведения, пополнения и хранения.
93. Сведения и документы, включая черновики, эскизы, схемы и др., относящиеся к деловой политике и позиции компании по конкретным сделкам (допустимые границы цен и условий платежа, допустимые границы уступок и др.).
94. Материалы, образцы, вспомогательные материалы, сувениры и пр., используемые или предполагаемые к использованию в ходе проведения переговоров.
95. Сведения, раскрывающие тактику ведения переговоров, уровень максимальных желаемых и минимальных приемлемых продажных цен, системы скидок и иных уступок, информация о реальных возможностях компании применительно к тематике переговоров и др.
96. Сведения о мероприятиях, проводимых перед переговорами в целях обеспечения их максимальной результативности.
97. Сведения о подготовке, ходе, участниках и результатах коммерческих и иных переговоров (в том числе, о заключении тайных соглашений, сотрудничества разного рода, совместном участии в проектах и программах со сторонними организациями и предприятиями, о лоббировании интересов компании и др.),
98. Информация о деловых приемах.
99. Условия по сделкам и соглашениям разного рода.
100. Условия контрактов, включая цены и условия платежа.
101. Особые условия контрактов, в том числе, неявные.
102. Сведения об исполнении контрактов.
103. Сводные сведения о заключении и исполнении заказов, контрактов, договоров по темам, контрагентам, регионам, выделенным проектам, группы товаров и услуг и пр.

6. Разработки и технологии:

1. Характер и цели проводимых исследовательских работ и результаты исследований.
2. Новые идеи и ноу-хау.
3. Инициируемые и разрабатываемые проекты.
4. Проекты, модели, макеты, рабочие чертежи и рисунки, эскизы, предварительные расчеты,  
   изобразительные решения и др.
5. Используемое информационное обеспечение, программы, способы их использования, предполагаемые изменения и усовершенствования информационного обеспечения, особенности организации и использования внутренней сети, способы защиты данных, осуществляемые и предполагаемые к осуществлению новые разработки, их назначение, особенности реализации и использования, а также идентифицирующие данные по специалистам, проектирующим и осуществляющим разработку информационного обеспечения.
6. Деловые технологические достижения (в оказании услуг, в осуществлении продаж, подготовке к переговорам, обучении персонала и др.), обеспечивающие преимущества в конкурентной борьбе и способствующие узнаваемости собственных брэндов компании, повышению их привлекательности.
7. Сведения о способах, методах, приемах и опыте оказания услуг.
8. Персонал:
9. Особенности и содержание кадровой политики компании.
10. Сведения об особенностях отбора, проверки, процедурах профессионально-психологического тестирования и др.
11. Вопросники, тесты и методы обработки, применяемые при профессионально- психологическом тестировании кандидатов, результаты профессионально-психологического тестирования.
12. Личностные особенности, слабости и уязвимые места работников, особенности их личной жизни.
13. Проблемные аспекты во взаимоотношениях работников, межличностные противоречия и конфликты и способы их разрешения.
14. Имена, адреса, номера телефонов и иная идентифицирующая информация о руководящих и ключевых работниках, привлекаемых консультантах, экспертах, в том числе, о привлекаемых на временной основе коллективах специалистов.
15. Защитные функции:
16. Сведения о режиме защиты носителей информации.
17. Сведения по вопросам обеспечения внешней безопасности, в том числе, сведения об организации технической охраны помещений, проверки лояльности персонала, защиты сотрудников в случаях вымогательства, шантажа, угроз, порядке поддержания контактов с правоохранительными органами.
18. Сведения по вопросам обеспечения внутренней безопасности, в том числе, перечень коммерческих, организационных и технических данных, обеспечивающих приоритеты компании, методы и средства защиты коммерческой тайны, методы дезинформации конкурентов и осуществления экономической разведки, данные о партнерах, клиентах, поставщиках, покупателях, лоббистах и др.

Приложение 2

к Положению о защите и неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Я, , работающий(ая) в качестве в период работы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в течение 3 (трёх) лет, после увольнения обязуюсь:

1. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которые мне будут доверены или станут известны по работе.
2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну, без письменного согласия директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или иного лица, уполномоченного директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов и положений по обеспечению сохранности коммерческой тайны.
4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие коммерческую тайну, немедленно сообщать директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Сохранять коммерческую тайну тех субъектов хозяйствования, с которыми имеет деловые отношения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Не использовать знание коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. В случае моего увольнения, болезни, при уходе в отпуск или нахождении в командировке более 1 месяца все носители коммерческой тайны, которые находились в моем распоряжении, передать другим работникам согласно указанию директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
8. Об утрате или недостаче носителей коммерческой тайны и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих коммерческую тайну, немедленно сообщать директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или иному лицу, уполномоченному директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. До моего сведения доведены документы: Положение о коммерческой тайне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
10. Мне известно, что незаконное распространение сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с законодательством Республики Беларусь может повлечь гражданско-правовую, а также административную или уголовную ответственность в виде, помимо прочего, обязанности по возмещению ущерба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

Приложение 3

к Положению о защите и неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО\* О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Я, , вступая в гражданско-правовые отношения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в период действия соответствующего договора и в течение 3 (трёх) лет, после прекращения его действия обязуюсь:

1. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которые мне будут доверены или станут известны по работе.
2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну, без письменного согласия директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или иного лица, уполномоченного директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов и положений по обеспечению сохранности коммерческой тайны.
4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие коммерческую тайну, немедленно сообщать директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Сохранять коммерческую тайну тех субъектов хозяйствования, с которыми имеет деловые отношения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
6. Не использовать знание коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Об утрате или недостаче носителей коммерческой тайны и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих коммерческую тайну, немедленно сообщать директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или иному лицу, уполномоченному директором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
8. До моего сведения доведены документы: Положение о коммерческой тайне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. Мне известно, что незаконное распространение сведений, составляющих коммерческую тайну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с законодательством Республики Беларусь может повлечь гражданско-правовую, а также административную или уголовную ответственность в виде, помимо прочего, обязанности по возмещению ущерба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (убытков, упущенной выгоды и морального ущерба) и других наказаний.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(Инициалы, фамилия)* |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г.

**\*-лица, нанимаемого на временной, срочной, разовой или почасовой основе.**