**Утверждено
решением Правления**

**ТОО «СК-Фармация»**

**от 12.06.2017 года**

**(протокол №68)**

**инструкция**

**по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны товарищества с ограниченной ответственностью**

**«ск-фармация»**

г. Астана, 2017

**1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны ТОО «СК-Фармация» (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Гражданским кодексом, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую и служебную тайну ТОО «СК-Фармация» (далее - Товарищество), а также меры, направленные на обеспечение их сохранности.
2. Коммерческую и служебную тайну Товарищества составляют сведения, связанные с управлением, финансами, технологической информацией и другой деятельностью, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к ним нет свободного доступа на законном основании, разглашение (передача, распространение) которых может нанести ущерб интересам Товарищества.

Перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, определен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

1. К коммерческой и служебной тайне не относятся:
2. учредительные документы Товарищества;
3. сведения о вакансиях, их количестве и категориях;
4. сведения об аффилированных лицах Товарищества;
5. наименование и дата регистрации Товарищества;
6. бизнес идентификационный номер Товарищества;
7. вид деятельности Товарищества;
8. иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен законодательными актами Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Товарищества.

К публичной информации Товарищества относятся информация, определенная в качестве таковой законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества, официально предоставляемая неограниченному кругу лиц.

Состав информации, подлежащей опубликованию либо доведению до сведения Единственного участника Товарищества, устанавливается законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Товарищества, в том числе Уставом и информационной политикой Товарищества.

1. Охрана коммерческой и служебной тайны заключается в запрете разглашения вышеуказанных сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих доступ к коммерческой или служебной тайне, в любой доступной для восприятия форме.

С документами, решениями и источниками информации, затрагивающими права и интересы физических лиц, могут знакомиться только граждане, чьи права и интересы затрагиваются, а также лица, имеющие право доступа к такой информации.

1. На документах, делах и изданиях, содержащих коммерческую тайну, в целях предотвращения доступа к ним посторонних лиц может, проставляется гриф «Коммерческая тайна», на документах содержащих служебную тайну, - гриф «Служебная тайна».

При осуществлении торгово-экономических, научно-технических, валютно-финансовых и других предпринимательских отношений, в том числе с иностранными партнерами, Товариществом предусматриваются в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывается отдельный договор, в котором оговариваются характер, состав сведений, составляющих коммерческую тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению ее сохранности в соответствии с законодательством.

1. Необходимость предоставления, открытого опубликования сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Товарищества, их объем, форма и время опубликования (предоставления) определяются председателем Правления Товарищества.
2. Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной или доверительной основе или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнеров.
3. Сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну должны быть представлены:

 1) органам дознания и предварительного следствия: по находящимся в их производстве уголовным делам;

 2) судам: по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления;

 3) органам прокуратуры: на основании постановления о производстве проверки в пределах их компетенции по находящемуся у них на рассмотрении материалу;

 4) органам государственных доходов исключительно в целях налогового администрирования;

 5) уполномоченному государственному органу: по его запросу.

**2. Доступ к сведениям, составляющим**

**коммерческую и (или) служебную тайну Товарищества**

1. К сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Товарищества, имеют доступ Единственный участник, члены Наблюдательного совета и Правления Товарищества, руководители структурных подразделений и работники административного отдела, обеспечивающие организацию работы с указанными документами.

Остальные работники Товарищества обладают доступом к сведениям и документам, содержащим коммерческую или служебную тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

1. Доступ работника Товарищества к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Товарищества, осуществляется после подписания им обязательства о неразглашении этих сведений по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции.

Работники Товарищества должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией административным отделом Товарищества.

1. Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну, хранятся в структурных подразделениях к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах.

Предоставление доступа работнику одного структурного подразделения к коммерческой и/или служебной тайне, хранящейся в другом структурном подразделении, осуществляется с разрешения руководителя последнего.

1. Работники, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Инструкцией и условиями трудового договора.
2. Работник со дня приема на работу и до истечения пяти лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.
3. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими коммерческую или служебную тайну Товарищества, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между этими организациями и Товариществом, и мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.
4. Движение документов с грифом «Служебная тайна» должно своевременно отражаться в журнале учета согласно приложению 3.

**3. Обеспечение сохранности документов.**

**Проверка их наличия.**

1. Документы, содержащие коммерческую и служебную тайну Товарищества, должны храниться в служебных помещениях в запираемых сейфах, металлических шкафах (ящиках), обеспечивающих их физическую сохранность.
2. Компьютеры, содержащие сведения, составляющие коммерческую и/или служебную тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.
3. Оригиналы или копии документов, содержащих коммерческую и/или служебную тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.
4. Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих коммерческую и/или служебную тайну.
5. О фактах утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения и курирующий руководитель. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.
6. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся в этих материалах, приказом председателя Правления может быть создана комиссия. Собранные комиссией материалы в ходе расследования таких фактов и заключение комиссии (акт) о результатах расследования являются основанием для привлечения виновных лиц к установленной законодательством ответственности.

**4. Ограничения, связанные с использованием**

**сведений, содержащих коммерческую и служебную тайну**

1. Работники, имеющие доступ к коммерческой и служебной тайне Товарищества, обязаны:
2. сохранять коммерческую и служебную тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;
3. выполнять требования настоящей Инструкции, иных положений, приказов по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны;
4. не использовать знание коммерческой и служебной тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб Товариществу;
5. в случае увольнения передать все носители сведений, составляющие коммерческую и служебную тайну своему непосредственному руководителю или лицу, им указанному, по акту приема-передачи.
6. Работникам запрещается:
	1. вести разговоры, касающиеся содержания коммерческой и служебной тайны Товарищества в присутствии посторонних лиц или работников Товарищества, к компетенции которых данные вопросы не относятся;
	2. использовать сведения, содержащие коммерческую и служебную тайну, в документах, статьях, предназначенных для опубликования в открытой печати, выступлениях, интервью без соответствующего поручения или разрешения руководства;

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

 4) делать записи, расчеты, раскрывающие коммерческую и служебную тайну, в личных блокнотах, записных книжках, личных компьютерах;

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

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

 7) выносить из помещений, офисов документы, содержащие коммерческую и служебную тайну, без разрешения руководителей Товарищества, курирующих структурные подразделения;

 8) размещать сведения документов и изданий с грифом «Коммерческая тайна», «Служебная тайна»и других документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, в глобальных и локальных информационных сетях.

**5. Ответственность**

1. Работники Товарищества, допущенные к коммерческой и служебной тайне, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка по учету, использованию, размножению, хранению и уничтожению документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, в соответствии с законодательством Республики Казахстан, условиями трудового договора, а также настоящей Инструкцией, подписанным обязательством о неразглашении коммерческой и служебной тайны.
2. В случае разглашения или незаконного использования коммерческой и служебной тайны работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Инструкции по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны

**Перечень**

**сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну**

**ТОО «СК-Фармация»**

1. Коммерческую тайну ТОО "СК-Фармация" составляют следующие сведения:
2. сведения о подготовке, принятии и об исполнении руководством и органами Товарищества отдельных решений по производственным, коммерческим, организационным и иным вопросам (решения органов и должностных лиц Товарищества и иные, вытекающие из них материалы и документы);
3. сведения о необъявленных официально планах инвестиций, вывода на рынок новых товаров, продуктов и услуг;
4. информация о направлениях маркетинговых исследований и результатах изучения рынка, содержащая оценку состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры;
5. содержание первичных документов, в том числе:
* банковских документов (банковские счета по операциям);
* кассовых документов (оприходование и расходование денежных средств и остаток кассы);
* информация о начислениях заработной планы работникам Товарищества, размере материальной помощи, премий;
1. содержание регистров бухгалтерского учета;
2. содержание внутренней бухгалтерской отчетности;
3. сведения об открытых в кредитных учреждениях, иных финансовых организациях (банках) расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам и об остатке на них, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте;
4. финансовые документы:
* содержание бюджетов Товарищества и его Единственного участника;
* содержание Планов развития (планов финансово-хозяйственной деятельности) Товарищества и его Единственного участника;
* расчеты с партнерами, сведения о дебиторской и кредиторской задолженности Товарищества и его Единственного участника;
* планы и отчеты работы службы внутреннего аудита Товарищества;
1. подготовка предложений для участия Товарищества в закупках способом запроса ценовых предложений;
2. конкурсные предложения Товарищества до их раскрытия потенциальным поставщикам в соответствии с установленной процедурой;
3. сведения об отечественных и зарубежных подрядчиках, поставщиках, партнерах (контрагентах), спонсорах, инвесторах, посредниках, о взаимоотношениях с ними, их финансовом положении, условиях контрактов и прочая информация, не содержащаяся в открытых источниках;
4. коммерческая тайна партнеров, переданная Товариществу на доверительной основе (заключено соглашение о конфиденциальности);
5. сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами;
6. совершаемые и совершенные Товариществом сделки, в том числе заключаемые и заключенные договоры, их предмет, содержание, цена и другие существенные условия;
7. штатное расписание Товарищества;
8. протоколы заседаний Наблюдательного совета, Правления Товарищества и выписки из протоколов заседаний Наблюдательного совета, Правления Товарищества;
9. сведения о порядке и состоянии защиты коммерческой и служебной тайны Товарищества;
10. сведения, касающиеся объекта интеллектуальной собственности, ноу-хау в ведении бизнеса, в области медицинской науки и техники, определяющие качественно новый уровень возможностей медицины, до официального представления в открытых источниках;
11. данные об информационной системе Товарищества и о применяемых способах информационной защиты.
12. Служебную тайну Товарищества составляют следующие сведения:
13. содержание личных дел и трудовых договоров работников Товарищества;
14. акты Товарищества (приказы по основной деятельности – приказы о материальном и моральном поощрении, приказы о проведении служебного расследования);
15. ведомственная статистическая отчетность;
16. сведения о системе оплаты труда работников Товарищества.

Приложение 2

к Инструкции по обеспечению сохранности коммерческой

и служебной тайны

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

о неразглашении коммерческой и служебной тайны

 Я, (Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь:

 - строго хранить ставшую известной мне по работе в товариществе с ограниченной ответственностью «СК-Фармация» (далее – Товарищество) информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества в соответствии с Перечнем сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Товарищества;

 - не разглашать информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества, которая будет мне доверена или станет известна в связи с выполняемой мною работой;

 - не передавать третьим лицам и не раскрывать публично информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества;

 - сохранять информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну тех организаций, с которыми у Товарищества имеются деловые отношения;

 - выполнять требования внутренних актов Товарищества по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны Товарищества;

 - не использовать информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества, для занятия другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести убытки Товариществу;

 - в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества, незамедлительно известить об этом руководителя структурного подразделения;

 - в случае увольнения передать все носители сведений, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей в Товариществе, составляющие коммерческую и служебную тайну своему непосредственному руководителю или лицу, им указанному, по акту приема-передачи;

 - в случае увольнения в течение 5 лет не разглашать и не использовать для себя или других лиц информацию, составляющую коммерческую и служебную тайну Товарищества.

 Я уведомлен(а) о том, что в случае нарушения мной настоящего Обязательства:

 - буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности, вплоть до расторжения трудового договора;

 - буду обязан(а) возместить убытки, понесенные Товариществом в связи с разглашением или использованием мной в личных целях сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Товарищества, как в период работы, так и в течение 5 лет после увольнения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Приложение 3

к Инструкции по обеспечению сохранности коммерческой

и служебной тайны

**Журнал учета документов с пометкой**

**«Служебная тайна»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид документа и краткое содержание | Структурное подразделение и фамилия работника | Расписка | Примечание |
| О получении и дата | О возврате и дата |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |