

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоколом засідання
Наглядової Ради ПрАТ «ПлазмаТек»
від «01» квітня 2021 року

Голова Засідання

С.В. Кравець

Секретар Наглядової Ради

К.В. Чумак



ПОЛОЖЕННЯ

про комерційну таємницю та
конфіденційну інформацію
Приватного акціонерного
товариства «ПлазмаТек»

м. Вінниця
2021 р.

З метою забезпечення єдиного порядку обліку, зберігання і використання матеріалів, які містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, що є власністю **Приватного акціонерного товариства «ПлазмаТек»** (надалі ПрАТ «ПлазмаТек» або Товариство), в цілях забезпечення економічної безпеки Товариства для встановлення загальних норм про відомості, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію¹ та умов їх захисту, а також відповідальності за порушення вимог, щодо охорони комерційної таємниці затверджено дане Положення.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про інформацію» та статуту Товариства.

1.2. Дія цього Положення розповсюджується на всіх працівників Товариства (незалежно від посади, яку конкретний працівник займає), які прийняті на роботу до Товариства, осіб працюючих за сумісництвом, та таких, що проходять стажування, та взяли на себе обов'язок нерозголошення комерційної таємниці, а також осіб, що працюють по цивільно-правовим та господарсько-правовим угодам, укладеним з Товариством, і взяли на себе зобов'язання по нерозголошенню комерційної таємниці в порядку та на умовах, передбачених цим Положенням.

1.3. Це Положення вводиться в дію з дати його затвердження Наглядовою радою Товариства.

1.4. Обсяг інформації, вид її представлення для визначення її Товариством комерційною таємницею або конфіденційною інформацією не має значення.

II. ТЕРМІНИ

2.1. Комерційною таємницею є інформація технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих відомостей (інформації), які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці та має комерційну цінність для Товариства.

2.2. Документ - матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі.

2.3. Електронний документ — документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму. Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

2.4. Інформація - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

2.5. Конфіденційна інформація - інформація будь-якого виду та змісту доступ до якої обмежено Товариством на підставі цього Положення та чинного законодавства України.

- Для зручності викладення змісту Положення по його тексту терміни «комерційна таємниця» та «конфіденційна інформація» виключно з метою зручності сприйняття тексту можуть бути об'єднані одним терміном «комерційна таємниця». В разі використання за текстом терміну «комерційна таємниця», а не «комерційна таємниця та конфіденційна інформація» це означає, що в контексті речення під терміном «комерційна таємниця» розуміється як комерційна таємниця так і конфіденційна інформація.

2.6. Керівник Товариства - Генеральний директор, чи уповноважена ним особа на здійснення організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій з

І обов'язковим розповсюдженням на все Товариство в цілому.

2.7. Безпосередній керівник працівника - особа, яка є керівником певного підрозділу, відділу Товариства тощо, до складу якого входить працівник.

2.8. Працівник - фізична особа, яка безпосередньо власною працею виконує трудову функцію на Товаристві, прийнята на роботу до Товариства незалежно від займаної посади (у тому числі на випробувальний строк), стажування відповідно до закону.

2.9. Інформаційний захист - сукупність організаційно-технічних та режимних заходів, а також заходів прихованого контролю, націлених на запобігання доступу відомостей, що складають комерційну таємницю, особам, які не мають право доступу до них на законних підставах.

2.10. Доступ до комерційної таємниці - право працівника на доступ до відомостей, що складають комерційну таємницю, надане йому в порядку передбаченому цим Положенням.

2.11. Носії відомостей, що становлять комерційну таємницю - будь-які об'єкти матеріального світу, в яких такі відомості знаходять своє відображення.

2.12. Шкода - майнові та немайнові негативні наслідки для Товариства, які виникли внаслідок порушення будь-якою особою, зокрема працівником, прав Товариства на комерційну таємницю, в тому числі невизнання цього права, оспорювання цього права, неправомірне збирання, розголошення (в т.ч. помилкове), схилення до розголошення, неправомірне використання комерційної таємниці, а також вчинення інших дій, що завдали, або могли завдати шкоду майнового чи немайнового характеру Товариству.

2.13. Розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю - передача в усній, письмовій, електронній чи іншій формі, розкриття а також будь-які інші подібні дії, що вчинюються особою зазначеною у п. 1.2. цього Положення умисно або з необережності, включаючи халатне відношення до своїх обов'язків, що потягло за собою ознайомлення з відомостями, що складають комерційну таємницю, будь-яких осіб, що зазвичай не мають права доступу на законних підставах до таких відомостей.

2.14. Помилкове розголошення комерційної таємниці - ненавмисне, випадкове розголошення комерційної таємниці, що сталося внаслідок помилки, у тому числі внаслідок збою в роботі технічних засобів.

ІІІ. МАЙНОВІ ПРАВА ТОВАРИСТВА НА КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

3.1. Єдиним власником та розпорядником комерційної таємниці та конфіденційної інформації, які створюються та отримуються в процесі діяльності Товариства або виконання трудових функцій працівниками Товариства є виключно Товариство.

3.2. Майнові права інтелектуальної власності на комерційну таємницю, створену працівником у зв'язку з виконанням ним трудового договору належать Товариству.

3.3. У разі отримання працівником у зв'язку з виконанням трудових обов'язків або конкретного завдання роботодавця результату, здатного до правової охорони як винахід, корисна модель, раціоналізаторська пропозиція, програма для електронних обчислювальних машин або бази даних або в якості інших об'єктів права

інтелектуальної власності, відносини між працівником і Товариством регулюються відповідно до законодавством України про інтелектуальну власність, але в будь-якому разі працівник не має право без згоди Товариства отримувати одноособово охоронні документи на такий об'єкт права інтелектуальної власності, зокрема, патент, свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір тощо. Майнові права на створені працівником об'єкти права інтелектуальної власності в процесі виконання працівником трудових обов'язків або окремого завдання отриманого працівником якщо інше не узгоджено між Товариством та працівником на такий об'єкт інтелектуальної власності належать Товариству.

3.4. Комерційна таємниця вважається створеною працівником у зв'язку з виконанням трудового договору, якщо її створено під час виконання трудових обов'язків згідно з трудовим договором або за дорученням керівника та (або) з використанням досвіду, виробничих знань, устаткування, коштів Товариства.

3.5. Працівник має повідомити роботодавця у письмовій формі про факт створення ним та зміст інформації, що може бути комерційною таємницею.

3.6. Майновими правами інтелектуальної власності Товариства на комерційну таємницю є:

- 1) право на використання комерційної таємниці;
- 2) виключне право дозволяти використання комерційної таємниці;
- 3) виключне право перешкоджати неправомірному розголошенню, збиранню або використанню комерційної таємниці;
- 4) інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

3.7. Майнові права інтелектуальної власності на комерційну таємницю належать Товариству на підставі факту визначення цим Положенням інформації як комерційною таємницею та конфіденційною та у відповідності до Цивільного кодексу України. Для виникнення і здійснення майнових прав інтелектуальної власності на комерційну таємницю не вимагається їх реєстрація чи будь-яке інше спеціальне їх оформлення, а також виконання будь-яких інших формальностей.

3.8. Строк чинності права інтелектуальної власності на комерційну таємницю Товариства обмежується строком існування сукупності ознак комерційної таємниці, що встановлені чинним законодавством України та п. 2.1. цього Положення.

IV. ПОРЯДОК ВІДНЕСЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ

4.1. Віднесення відомостей до комерційної таємниці здійснюється шляхом її класифікації як інформації, що має ознаки, наведені у п. 2.1. цього Положення, наступного введення у передбаченому цим Положенням порядку обмежень на розголошення такої інформації та доступ до її носіїв.

4.2. За загальним правилом комерційною таємницею є інформація, що має ознаки, які наведені у п. 2.1. цього Положення та зазначені у р.5 цього Положення..

4.3. У виключних випадках віднесення відомостей до комерційної таємниці здійснюється виконавцем такого документу шляхом нанесення у правому верхньому кутку документа грифа «Комерційна таємниця». У такому випадку вказані відомості набувають статус комерційної таємниці з моменту нанесення такого грифа.

4.4. Для нанесення грифу «Комерційна таємниця» працівник зобов'язаний узгодити таку дію із своїм безпосереднім керівником або із Генеральним директором Товариства.

4.5. Відсутність на документі грифу «Комерційна таємниця» при відповідності інформації ознакам наведеним у п.2.1. або переліку наведеному у р.5

цього Положення не позбавляє таку інформацію статусу комерційної таємниці і не виключає її із регулювання цим Положенням.

V. ВІДОМОСТІ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

5.1. До комерційної таємниці відноситься:

- відомості про організаційну структуру Товариства, впроваджені процеси, системи, встановлене обладнання;
- відомості про ефективність основної діяльності Товариства, його виробничі можливості, плани розвитку та інші комерційні задуми;
- відомості про методи управління Товариства, його системи планування та контролю;
- відомості про підготовку, прийняття та виконання окремих рішень керівництва Товариства по комерційним, виробничим, організаційним та іншим питанням;
- відомості про системи атестації, перепідготовки працівників, а також системи їх заохочень;
- відомості про стандартні операційні процедури Товариства, коректуючи і попереджувальні заходи;
- відомості, що розкривають планові та фактичні економічні, фінансові показники Товариства;
- майнове положення та вартість майна Товариства, в тому числі його оборотних та необоротних активів;
- відомості про банківські рахунки Товариства (в тому числі валютні), їх стан та операції по ним;
- відомості про фінансові операції Товариства;
- відомості про особливості оплати праці та соціальну підтримку працівників;
- відомості про специфіку зовнішньоекономічних розрахунків з іноземними контрагентами;
- відомості про боргові зобов'язання Товариства, а також кредити, що йому надаються, їх умови та особливості;
- відомості про укладені угоди, договори (контракти), в тому числі про їх умови та особливості, а також відомості про замовлення і пропозиції, що отримані та опрацьовуються;
- інформація про ділових партнерів Товариства (контрагентів, посередників, представників), їх фінансове становище, репутацію тощо;
- відомості про заходи перед переговорами, факти підготовки та ведення переговорів, директиви по їх проведенню, включаючи тактику, межі повноважень посадових осіб тощо;
- відомості про технічні проекти Товариства;
- відомості про рекламні, акційні, маркетингові компанії, заходи, стратегії Товариства;
- винаходи, корисні моделі, промислові зразки, товарні знаки, наукові рішення, раціоналізаторські пропозиції, "ноу-хау" та інше, а також відомості про роботу над ними;
- методи захисту від підробки товарних знаків Товариства;
- комп'ютерні програми, бази даних Товариства;
- відомості про стан організації захисту комерційної таємниці та спеціальні заходи, що плануються і проводяться;
- відомості про стан організації охорони Товариства, системи сигналізації;
- відомості про технології роботи в галузі, створення умов для надання нових послуг, плани відкриття відокремлених підрозділів, проникнення на нові ринки чи в

нові сфери;

- відомості технічного характеру, в томі числі та не обмежуючись - схеми, креслення, алгоритми роботи обладнання, виробники інструментів, обладнання та зособливості їх роботи; відомості технологічного характеру (в т.ч. технологічні схеми, процеси, технологічні рецептури);

- відомості що становлять конфіденційну інформацію в зв'язку зі спеціальною вказівкою про це в договорах, контрактах і угодах, які укладаються з будь-якою особою від імені Товариства;

- усі інші відомості, що відповідають ознакам, зазначеними у п. 2.1. цього Положення і не перелічені в даному переліку, але розголошення яких, може заподіяти шкоду Товариству, є комерційною таємницею.

5.2. До конфіденційної інформації відноситься:

- будь - яка інформація стосовно фінансових і ділових партнерів Товариства як на території України так і поза її межами;

- будь - яка інформація про фінансово-господарську діяльність Товариства;

- інформація різної специфіки, зокрема, різноманітні плани, презентації, доклади, звіти, будь-яка інша зведена інформація будь-якого напрямку;

- ведення бухгалтерського обліку, оформлення та складання документів.(з урахуванням виключень, що передбачені чинним законодавством України);

- будь - яка інформація стосовно договірних зобов'язань Товариства з контрагентами, в т.ч.:

- зміст договору;
- умови договору;
- предмет договору;
- пільгові умови договору;
- порядок і форма оплати;
- строки виконання зобов'язань згідно договору;

- будь - яка інформація про порядок зберігання матеріальних цінностей, навантаження, розвантаження товару, його кількості;

- інформація про розміри торгівельної виручки і порядок її індексації;

- інформація щодо поточного залишку на банківському рахунку (рахунках) Товариства, товарно - грошового обігу;

- інформація про фінансові можливості Товариства;

- будь - яка інформація про розміри заробітної плати, формах і розмірах матеріального стимулювання працівників Товариства;

- будь- яка інформація про організацію охорони офісу, об'єктів, складських приміщень, пожежно - охоронну сигналізацію;

- будь- яка інформація про кількість працівників Товариства, їх посад;

- будь-яка інформація, що не перелічена в цьому переліку, але відповідає ознакам конфіденційної інформації, але розголошення якої, може заподіяти шкоду Товариству, є конфіденційною інформацією.;

- інформація по собівартості продукції, та будь-яка інформація, що використовується для прорахунку собівартості (вартість сировини, рецептура, технологічні відомості та ін.);

- інформація по ціноутворенню (персональні прайс-листи клієнтів, персональні знижки, клієнтська база та структура ринку);

- аналіз доходності реалізації продукції.

5.3. До відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, не відносяться такі відомості як:

- установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працюючих, їх заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;
- документи про платоспроможність;
- відомості про участь посадових осіб Товариства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;
- відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню;
- відомості, що визначені чинним законодавством України як такими, що не відносяться до комерційної таємниці.

5.4. Зміни (доповнення) Переліку відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, допускаються у письмовій формі з обов'язковим ознайомленням працівників.

VI. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРАЦІВНИКА В СФЕРІ ЗБЕРЕЖЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ ТОВАРИСТВА

6.1. Захист комерційної таємниці та конфіденційної інформації спрямований на забезпечення інтересів Товариства, і реалізовується обов'язковою участю в забезпеченні її схоронності всіх працівників Товариства.

6.2. Працівники Товариства зобов'язані забезпечувати належні умови зберігання інформації (в т.ч. носіїв, що містять цю інформацію), що становить комерційну таємницю Товариства і доступ до якої вони отримали в порядку передбаченому цим Положенням.

6.3. Працівники Товариства мають право працювати тільки з тими відомостями і документами, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, до яких вони отримали доступ у силу власних посадових обов'язків, знати які конкретно відомості підлягають захисту, а також дотримуватися правил користування ними.

6.4. Працівники Товариства зобов'язані не використовувати інформацію, яка складає комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, в особистих інтересах або в інтересах третіх осіб під час доступу до комерційної таємниці та конфіденційної інформації та протягом одного року з моменту припинення доступу до неї. До цього також відноситься заборона на пересилання з будь-якою метою інформації, що становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію як на особисті електронні поштові скриньки так і на поштові електронні скриньки третіх осіб, в тому числі поміщення таких даних у так звані електронні хмарні сховища даних.

6.5. Працівники Товариства зобов'язані не створювати для третіх осіб будь-якими діями чи бездіяльністю можливості отримання комерційної таємниці та конфіденційної інформації шляхом будь-яких дій чи бездіяльності.

6.6. Працівники Товариства зобов'язані знати відповідно до р. VII цього

Положення, порядок доступу до відомостей, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства. У разі виникнення сумніву в правомочності надання такої інформації або доступу до неї окремим співробітникам, необхідно повідомити про це Керівника Товариства, та отримати дозвіл, або необхідні роз'яснення.

6.7. При участі в роботах сторонніх підприємств, установ, організацій працівники Товариства можуть знайомити їх представників з відомостями, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства тільки з дозволу Керівника Товариства, працівника юридичного відділу та керівника служби безпеки.

6.8. Про втрату або недостачу документів, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, посвідчень, перепусток, ключів від приміщень, сейфів, особистих печаток, печаток та штампів, а також про причини і умови можливої втрати таких відомостей, незаконне отримання, використання третіми особами інформації, яка складає комерційну таємницю та конфіденційну інформацію працівники Товариства зобов'язані негайно повідомити Керівника Товариства, працівника юридичного відділу та керівника служби безпеки.

6.9. При звільненні працівник зобов'язаний здати безпосередньому керівнику всі матеріальні носії комерційної таємниці та конфіденційної інформації Товариства, які знаходились в працівника у зв'язку із виконанням посадових обов'язків.

VII. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ ТА КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТОВАРИСТВА

7.1. Будь-яка особа, яка за характером своєї діяльності має доступ до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, зобов'язана ознайомитись із цим Положенням та підписати Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, за формою, що встановлена у Додатку №1 до цього Положення. Окрім цього, Товариство може укласти із співробітником окремих договір про нерозголошення комерційної таємниці. При цьому якщо положення окремого договору про нерозголошення будуть протирічити нормам цього Положення в частині посилення обов'язків працівника або його відповідальності за порушення прав Товариства на комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, то пріоритет мають норми договору про нерозголошення.

7.2. Відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, можуть бути надані окремим посадовим особам Товариства органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам у порядку, передбаченому чинним законодавством, за їх належним чином оформленою вимогою тільки після обов'язкового погодження з керівником Товариства.

7.3. Загальний допуск до комерційної таємниці мають учасники Товариства та члени дирекції Товариства. Керівники відділів/департаментів та інших структурних підрозділів працюють із відомостями, що становлять комерційну таємницю Товариства, відповідно до напрямку діяльності їх департаменту/відділу або структурного підрозділу. При цьому, керівники департаментів/відділів та інших структурних підрозділів самостійно визначають працівників, яким необхідно працювати із комерційною таємницею виходячи з їх посадових обов'язків.

7.4. Працівник Товариства отримує доступ до відомостей Товариства, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію з моменту його прийняття на роботу до Товариства згідно із наказом Керівника Товариства,

виконання умов п. 7.1. цього Положення та зміст його праці передбачає роботу із відомостями, що становлять комерційну таємницю Товариства.

7.5. Доступ осіб, що не є працівниками Товариства, до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, є правомірним тільки за нижчезазначених умов:

- така особа має письмово оформлені повноваження, що відповідно до чинного законодавства України дозволяються йому знайомитися з відомостями, які становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, у конкретному випадку.

- така особа отримала згоду Керівника Товариства на ознайомлення з відомостями, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію.

7.6. Інші випадки доступу (ознайомлення) до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, є несанкціонованими.

7.7. При виявленні несанкціонованого доступу до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, будь-якої особи кожен працівник зобов'язаний негайно повідомити про цей факт своєму безпосередньому керівнику, який невідкладно сповіщає про це Керівника Товариства.

7.8. Видача документів, відомостей, передача інформації, що містять комерційну таємницю та які є конфіденційними, третім особам (юридичним або фізичним) здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

7.9. Генеральний директор Товариства наділений правом відмовити будь-якій особі у доступі до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства, якщо у нього виникатимуть обґрунтовані підозри у ймовірності протиправного використання інформації, що становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Товариства.

7.10. Право працівника на роботу із відомостями, що становлять комерційну таємницю припиняється у таких випадках:

- розірвання трудового договору (контракту), незалежно від причин розірвання;
- однократного порушення працівником взятих ним зобов'язань по нерозголошенню та захисту комерційної таємниці;
- з ініціативи керівника Товариства.

7.11. Припинення доступу, не зв'язане із розірванням трудового договору (контракту), здійснюється за поданням безпосереднього керівника працівника і є блокуванням доступу такого працівника до комерційної таємниці.

7.12. Відповідальними за припинення доступу працівника до відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства є його безпосередній керівник, директор департаменту/інформаційних технологій та директор служби безпеки.

7.13. Товариство має право на проведення дослідження з використанням поліграфа при прийнятті на роботу, при проведенні службового розслідування у випадку розголошення комерційної таємниці та в інших випадках, а також за ініціативою Керівника Товариства. Проведення дослідження з використанням поліграфа здійснюється за умови надання добровільної письмової згоди працівника.

VIII. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКАМИ ДОКУМЕНТІВ, ВІДОМОСТЕЙ, ІНФОРМАЦІЇ, ЯКІ СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ ТОВАРИСТВА КОНТРАГЕНТАМ, КЛІЄНТАМ ТА ДЕРЖАВНИМ ОРГАНАМ

8.1. В разі отримання запиту (письмового, усного, по електронній пошті) на

інформацію, яка становить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, від контрагентів, клієнтів і державних органів, працівник зобов'язаний:

а) з'ясувати у контрагента, клієнта або представника державного органу необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний таким запит; обсяг інформації, яка повинна міститися у відповіді);

б) повідомити про такий запит свого безпосереднього керівника. Якщо запитувана інформація відноситься до сфери діяльності відділу/департаменту чи іншого структурного підрозділу Товариства керівник має право самостійно вирішити питання допуску таких осіб до конфіденційної інформації та комерційної таємниці. В протилежних випадках остаточне рішення про допуск таких осіб до конфіденційної інформації та комерційної таємниці приймається виключно Генеральним директором Товариства.

в) отримати згоду на надання інформації;

г) погодити з керівником зміст і обсяг інформації, яка буде надаватися;

д) надавати тільки ту інформацію, доступ до якої працівник має у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків;

е) у разі відсутності можливості отримати згоду керівника, який повноважний прийняти рішення про надання такої інформації, або Керівника Товариства, працівник зобов'язаний:

- в найкоротші строки повідомити зазначених вище посадових осіб про надходження запиту;

- записати координати особи, яка звернулась з запитом, і отримати від неї обґрунтування необхідності отримання такої інформації та її обсяг.

8.2. При роботі керівником відповідного структурного підрозділу вирішується питання про необхідність укласти договору про не розголошення конфіденційної інформації. Обсяг¹ інформації, що передається контрагенту визначається керівником відповідного структурного підрозділу.

При укладанні договорів купівлі-продажу/поставки обладнання/технології керівник відповідного структурного підрозділу попередньо (перед підписанням договору) визначає об'єм конфіденційної інформації, який буде надано контрагенту.

ІХ. ВІДПОВІДАЛЬШТЬ ЗА РОЗГОЛОШЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ

9.1. Порушенням прав на комерційну таємницю є неправомірне збирання, розголошення, схилення до розголошення, неправомірне використання комерційної таємниці, а також - вчинення інших- дій, що завдали, або могли завдати шкоди власнику комерційної таємниці.

9.2. Розголошення комерційної таємниці є порушенням трудової дисципліни, тому до працівника Товариства, який порушив умови цього Положення крім матеріальної відповідальності, може бути застосована й дисциплінарна відповідальність у вигляді догани або звільнення.

9.3. Працівник Товариства, який допустив розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, може бути притягнутий до кримінальної, адміністративної чи цивільно-правової відповідальності на умовах та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.4. Працівник Товариства несе кримінальну відповідальність відповідно до чинного кримінального законодавства України у випадку здійснення умисних дій з незаконного зберігання відомостей, що становлять комерційну таємницю (або

конфіденційної інформації комерційного характеру), з метою їхнього розголошення або іншого використання

9.5. У випадку, якщо діями працівника із збирання та розголошення комерційної таємниці Товариства були нанесені збитки, такий працівник зобов'язаний повною мірою відшкодувати всі збитки, пов'язані з його незаконними діями.

В цьому документі прошито, пронумеровано та скріплено печаткою та підписами

11 (одинадцять) аркушів

Голова засідання Наглядової Ради ПРАТ «ПлазмаТек»


С.В. Кравець

Секрет засідання Наглядової Ради ПРАТ «ПлазмаТек»


К.В. Чумак

