

ПОЛИТИКА О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ И НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ

Настоящая Политика определяет единые требования ТОО «EXPERT SERVICE» (далее — Компания) по защите конфиденциальной информации и обязательства работников, подрядчиков и иных лиц, имеющих доступ к такой информации.

Политика направлена на предотвращение несанкционированного доступа, использования и разглашения информации, а также обеспечение защиты коммерческих интересов Компании в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Политика обязательна для всех работников Компании, а также для третьих лиц, которым предоставляется доступ к информации в рамках договорных отношений.

Основные термины

Конфиденциальная информация — любые сведения, независимо от формы их представления (устной, письменной, электронной), доступ к которым ограничен Компанией и разглашение которых может нанести ущерб её деятельности.

К конфиденциальной информации относятся, в том числе:

- сведения о клиентах, партнёрах и контрагентах;
- техническая и производственная документация;
- результаты испытаний, экспертиз, диагностирования и неразрушающего контроля;
- отчёты, протоколы, заключения и технические акты;
- методики, технологии, и программные решения;
- финансовая и коммерческая информация;
- персональные данные работников и клиентов;
- договоры, коммерческие предложения и условия переговоров;
- учетные данные, пароли и доступы к информационным системам;
- иная информация, не предназначенная для публичного распространения.

Коммерческая тайна — сведения, обладающие ценностью для Компании в силу их неизвестности третьим лицам и защищаемые в установленном порядке.

Разглашение — любые действия или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация становится доступной третьим лицам без разрешения Компании.

Третьи лица — любые лица, не уполномоченные Компанией на доступ к конфиденциальной информации.

Принципы защиты информации

Компания обеспечивает защиту конфиденциальной информации на основе принципов:

- законности и соблюдения требований законодательства Республики Казахстан;
- ограниченного доступа к информации;
- целевого использования информации;
- персональной ответственности за нарушения;
- предотвращения утечек и несанкционированного доступа.

Доступ к конфиденциальной информации предоставляется только в объёме, необходимом для выполнения служебных обязанностей.

Обязанности работников и иных лиц

Лица, имеющие доступ к конфиденциальной информации, обязаны:

- использовать информацию исключительно для выполнения должностных или договорных обязанностей;
- не раскрывать, не передавать, не публиковать и не распространять информацию третьим лицам без письменного разрешения Компании;
- соблюдать внутренние регламенты Компании по защите информации;
- принимать меры по предотвращению утечки информации, включая контроль хранения и использования носителей;

- незамедлительно сообщать о любых фактах или подозрениях утечки, несанкционированного доступа или компрометации информации;
- не копировать и не сохранять информацию вне служебной необходимости;
- после прекращения трудовых или договорных отношений прекратить использование и при необходимости вернуть или уничтожить носители информации.

Исключения

Информация не признается конфиденциальной, если она:

- стала общедоступной не по вине лица, получившего доступ;
- была получена законным путем от третьих лиц без ограничений;
- раскрыта Компанией официально или по решению уполномоченных органов.

Защита информации в Компании

Компания применяет организационные и технические меры защиты, включая:

- ограничение доступа к информации;
- контроль использования информационных систем;
- учет лиц, имеющих доступ;
- защиту электронных носителей и паролей;
- предотвращение несанкционированного копирования и передачи данных.

Компания вправе устанавливать дополнительные меры защиты конфиденциальной информации, включая заключение с работниками и иными лицами отдельных соглашений о неразглашении (NDA), а также дополнительных соглашений к трудовому договору.

Такие соглашения могут предусматривать:

- расширенный перечень конфиденциальной информации;
- специальные условия доступа и хранения информации;
- дополнительные обязательства по неразглашению;
- ответственность за нарушение режима конфиденциальности.

Заключение указанных соглашений осуществляется в случаях, когда характер должностных обязанностей Работника или доступ к информации требует усиленной защиты данных Компании.

Работник обязан соблюдать условия таких соглашений наряду с настоящей Политикой и внутренними актами Компании.

Ответственность

Лица, нарушившие требования настоящей Политики, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними актами Компании.

Нарушение может повлечь:

- дисциплинарные меры;
- расторжение трудового договора;
- взыскание причинённых убытков;
- гражданскую, административную или уголовную ответственность.

Компания вправе требовать возмещения прямого и косвенного ущерба, включая упущенную выгоду.

Срок действия и заключительные положения

Политика вступает в силу с момента её утверждения руководством Компании и действует бессрочно до её отмены или замены.

Обязанности по неразглашению сохраняются также после прекращения трудовых или договорных отношений в течение срока, установленного законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Компании.

Все изменения и дополнения к Политике утверждаются в установленном порядке.

Политика обязательна к ознакомлению всеми работниками и контрагентами, имеющими доступ к конфиденциальной информации.

Директор ТОО «Expert Service»



Кенжегалиев А.С.