

Общество с ограниченной ответственностью «Интел коллект»

630102, город Новосибирск, улица Зырянская, дом 61, офис 2, ОГРН: 1205400001399,
ИНН: 5407977286, КПП: 540501001
р/с 40702810204000050202 в Сибирский Ф-Л ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» Г. Новосибирск
К/с 30101810500000000816, БИК 045004816



УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Интел коллект»

Кирилловский Игорь Александрович/

«01» декабря 2021 г.

Положение о конфиденциальности в ООО «Интел коллект»

1.1. Положение о конфиденциальности в ООО «Интел коллект» (далее – Общество) – внутренний нормативный документ, устанавливающий категории обрабатываемой в Обществе информации и регулирующий отношения по использованию и охране конфиденциальной информации, с целью предотвращения возможного нанесения Обществу ущерба, вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации. Настоящее Положение распространяется на всех работников Общества.

1.2. Термины и определения, используемые в Положении:

1.2.1. **Конфиденциальная информация (КИ)** – информация, доступ к которой ограничивается и в отношении которой ее обладателем предпринимаются меры по охране конфиденциальности. К конфиденциальной информации относится коммерческая тайна и иные сведения конфиденциального характера.

1.2.2. **Информация, составляющая коммерческую тайну (КТ)** – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, 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 обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны

1.2.3. **Коммерческая тайна (режим коммерческой тайны)** – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду. Режим коммерческой тайны включает правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности.

1.2.4. **Иная конфиденциальная информация (иная КИ)** – информация, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне, но не должна быть общедоступной, так как предание ее огласке или неправомерное использование может нанести ущерб интересам Общества или доступ к ней ограничен в соответствии с действующими законодательством.

1.2.5. **Конфиденциальность (статус конфиденциальности)** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

1.2.6. **Доступ к конфиденциальной информации** – возможность получения, ознакомления и использования конфиденциальной информации с согласия ее обладателя или на ином законном основании, при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

1.2.7. **Передача конфиденциальности информации** - передача конфиденциальной информации ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

1.2.8. **Предоставление конфиденциальной информации** – передача конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций и в соответствии с законодательством. Предоставление конфиденциальной информации осуществляется на основании мотивированного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом.

1.2.9. **Разглашение конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору (может быть как в виде умысла, так и по неосторожности, включая халатное отношение к своим обязанностям). Разглашение конфиденциальной информации запрещено.

1.2.10. **Распространение конфиденциальной информации** – действия, направленные на получение конфиденциальной информации неопределенным кругом лиц или передачу конфиденциальной информации неопределенному кругу лиц.

1.2.11. **Утрата конфиденциальной информации** – выход (в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность работника, которому они были доверены, вследствие чего эти документы, равно как и содержащиеся в них сведения, стали либо могли стать достоянием посторонних лиц.

1.2.12. **Информационные ресурсы Общества** – документы, файлы, сообщения, базы данных, автоматизированные системы, программное обеспечение, средства, технологии, процессы и любая иная информация, создаваемая, передаваемая или хранящаяся на материальных носителях или в электронном виде на корпоративных носителях информации, в том числе персональных компьютерах, запоминающих устройствах, корпоративных серверах, в корпоративных информационных системах или в корпоративной сети. Собственником информационных ресурсов Общества является Общество.

1.2.13. **Информационная система** – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, в том числе автоматизированные системы, файловые ресурсы, персональные компьютеры, Web-сайты и т.д.

1.2.14. **Пользователь** – работник или контрагент, обращающийся к информационным ресурсам Общества за получением необходимой ему электронной информации и пользующийся ею

1.2.15. **Подразделение ИБ** – подразделение Общества (либо внешний исполнитель, привлеченный Обществом - организация или ИП), курирующее сферу информационной безопасности

1.2.16. **Должник** – физическое лицо, имеющее просроченное денежное обязательство перед Обществом или перед принципалом Общества.

1.3. Виды информации, обращаемой в Обществе

1.3.1. В зависимости от значимости и потенциальной опасности неправомерного использования, информация, обращаемая в Обществе, делится на 3 категории: коммерческая тайна, иная конфиденциальная информация, открытая информация.

1.3.2. Коммерческая тайна охраняется режимом коммерческой тайны, иная конфиденциальная информация – путем установления статуса конфиденциальности. Режим коммерческой тайны и статус конфиденциальности образуют режим конфиденциальности в Обществе.

1.3.3. Для открытой информации охранный режим не установлен.

1.3.4. Лицо, ответственное за присвоение информации определенной категории, а также ее изменение - разработчик документа, владелец бизнес-процесса, информационного ресурса, подразделение ИБ, орган управления Общества.

2. Коммерческая тайна

С целью установления режима коммерческой тайны, Обществом принимаются следующие меры по охране конфиденциальности информации:

2.1. Определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну:

2.1.1. **Сведения, охраняемые в силу закона, в частности персональные данные, оператором которых является Общество:**

- конфиденциальность таких сведений установлена законодательством РФ;

- такая информация может не включаться в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну (Приложение 1 к настоящему Положению); на носители, содержащие такие сведения, ограничительный гриф «КТ» может не проставляться.

2.1.2. Информация, обладателем которой является Общество:

- конфиденциальность таких сведений установлена Обществом при наличии совокупности следующих условий:
 - 1) действительная или потенциальная коммерческая ценность в силу неизвестности их третьим лицам;
 - 2) не упомянуты в перечне сведений, в отношении которых, согласно требованиям закона, не может быть установлен режим коммерческой тайны (ст.5 ФЗ «О коммерческой тайне»);
 - 3) существует риск наступления негативных для Общества последствий при свободном доступе к таким сведениям
- такая информация включается в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну (Приложение 1 к настоящему Положению) и/или на носители такой информации проставляется ограничительный гриф «КТ»

2.1.3. Информация, полученная от ее обладателя:

- конфиденциальность таких сведений установлена обладателем информации и зафиксирована договором/ соглашением/ в ходе переговоров с ним;
- такая информация включается в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну (Приложение 1 к настоящему Положению) и/или на носители такой информации проставляется ограничительный гриф «КТ» и/или условия о КТ фиксируются в договорах/соглашениях/в ходе переговоров.

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение 1), утверждается директором Общества и доводится до работников Общества под подпись путем ознакомления с настоящим Положением.

2.2. Ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления в настоящем Положении порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

2.3. Учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана: учет организован путем предоставления подразделением ИБ и техподдержки Общества доступов к информационным ресурсам Общества.

2.4. Регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками – на основании трудовых договоров и обязательств о неразглашении конфиденциальной информации; контрагентами – на основании гражданско-правовых договоров и/или соглашений о конфиденциальности.

2.5. Нанесение на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, ограничительного грифа «Коммерческая тайна» («КТ»), а на электронные носители – электронного ограничительного грифа:

- в случаях, предусмотренных настоящим Положением, материальным носителям, содержащим сведения, составляющие коммерческую тайну, присваивается гриф «Коммерческая тайна» с указанием обладателя этой информации (полное наименование и место нахождения);
- на информации, представленной в электронном виде, могут быть проставлены электронные ограничительные грифы: в виде образа/ печатного текста на электронных документах либо в виде предупреждающего уведомления перед входом или использованием информационного ресурса Общества. Электронный ограничительный гриф не является обязательным реквизитом и проставляется по усмотрению и инициативе лиц, указанных в п.1.3.4. Положения, и снимается ими же.

Рекомендованные способы проставления ограничительного грифа «КТ»:

- Документ, таблица: гриф печатается, штампуется либо прописывается от руки на титульном (первом) листе в правом верхнем углу первой страницы документа (таблицы), страницы нумеруются в формате «Страница X из XX»;
- Электронный документ, таблица: электронный гриф проставляется в виде образа/ печатного текста на специально выделенном поле или в колонтитулах в правом верхнем углу первой

- страницы, данная маркировка должны быть неотделима от информации, страницы нумеруются в формате «Страница X из XX»;
- Презентация: гриф проставляется в виде образа/ печатного текста, на специально выделенном поле или в колонтитулах в правом верхнем углу первого слайда и/или размещается на соответствующем слайде презентации;
- Электронное письмо: текст письма предваряется сообщением о содержании в нем и/или во вложениях КТ, отдельно маркируются все вложения, содержащие КТ;
- CD-диск, внешний диск: гриф наносится путем наклеивания на носитель отметки с грифом либо наносится несмываемым маркером;
- Карта памяти, USB накопитель, другой носитель малых размеров: гриф наносится путем наклеивания на носитель отметки с грифом либо составляется сопроводительный документ с описью содержания, носитель запечатывается в конверт, на конверт наносится (печатается, штампуется, либо прописывается от руки) гриф;
- Информация, представленная в электронном виде: проставляется электронный ограничительный гриф «Коммерческая тайна».

Занесение информации в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, равнозначно нанесению ограничительного грифа «Коммерческая тайна».

2.6. Режим коммерческой тайны снимается в отношении определенных сведений, в следующих случаях:

- при изменении законодательства;
- при изменении перечня сведений, в отношении которых, согласно требованиям закона, не может быть установлен режим коммерческой тайны (ст.5 ФЗ «О коммерческой тайне»);
- при изменении позиции Общества в отношении таких сведений и исключении их из Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну и/или снятии ограничительного грифа;
- по требованию или по соглашению с обладателем информации, установившим ограничения.

3. Иные сведения конфиденциального характера

С целью установления статуса конфиденциальности, Обществом принимаются следующие меры по охране конфиденциальности информации:

3.1. Определение перечня иных сведений конфиденциального характера:

3.1.1. Информация, обладателем которой является Общество:

- конфиденциальность таких сведений установлена Обществом в отношении сведений, которые не могут быть отнесены к коммерческой тайне, однако Общество желает ограничить к ним доступ, так как придание их огласке или неправомерное использование может нанести ущерб интересам Общества;
- такая информация включается в Перечень иных сведений конфиденциального характера (Приложение 2 к настоящему Положению) и/или на носители такой информации проставляется отметка о конфиденциальности.

3.1.2. Информация, полученная от ее обладателя:

- конфиденциальность таких сведений установлена обладателем информации и зафиксирована договором/ соглашением/ в ходе переговоров с ним;
- информация включается в Перечень иных сведений конфиденциального характера (Приложение 2 к настоящему Положению) и/или на носители такой информации проставляется отметка о конфиденциальности и/или условия о конфиденциальности фиксируются в договорах/соглашениях/в ходе переговоров.

Перечень иных сведений конфиденциального характера является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение 2), утверждается директором Общества и доводится до работников Общества под подпись путем ознакомления с настоящим Положением.

3.2. Ограничение доступа к иным сведениям конфиденциального характера путем установления в настоящем Положении порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

3.3. Нанесение на материальные носители, содержащие иные сведения конфиденциального характера, отметки о конфиденциальности (отметка представляет собой любое указание на конфиденциальность, к примеру, в виде слова «Конфиденциально»):

- в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- занесение информации в Перечень иных сведений конфиденциального характера равнозначно проставлению отметки о конфиденциальности.

Рекомендованные способы проставления отметки о конфиденциальности:

- Документ, таблица: отметка печатается, штапуется либо прописывается от руки в верхней части первого листа документа или в ином отведенном для этого месте.
- Электронный документ, таблица: отметка в виде печатного текста проставляется в верхней части первого листа документа или в ином отведенном для этого месте;
- Презентация: отметка в виде печатного текста проставляется в верхней части первого слайда/ в ином отведенном для этого месте и/или размещается на соответствующем слайде презентации;
- Электронное письмо: текст письма предваряется или заканчивается сообщением о содержании в нем и/или во вложениях КИ, отдельно маркируются все вложения, содержащие КИ;
- CD-диск, внешний диск: маркировка производится путем наклеивания на носитель отметки о конфиденциальности либо наносится несмываемым маркером;
- Карта памяти, USB накопитель, другой носитель малых размеров: маркировка производится путем наклеивания на носитель отметки о конфиденциальности либо составляется сопроводительный документ с описью содержания, носитель запечатывается в конверт, на конверт наносится (печатается, штапуется, либо прописывается от руки) отметка о конфиденциальности.

3.4. Статус конфиденциальности снимается в отношении определенных сведений в следующих случаях:

- при изменении законодательства;
- при изменении позиции Общества в отношении таких сведений и исключении их из Перечня иных сведений конфиденциального характера и/или удалении отметки о конфиденциальности с информационного ресурса;
- по требованию или по соглашению с обладателем информации, установившим ограничения.

4. Порядок обращения с информационными ресурсами Общества

4.1. Регулирование отношений по использованию информационных ресурсов Общества

4.1.1. Собственником информационных ресурсов Общества является Общество.

4.1.2. Основанием для использования информационных ресурсов Общества является:

- заключение с работником трудового договора;
- заключение с контрагентом гражданско-правового договора.

4.1.3. Для допуска работника к конфиденциальной информации, он должен принять на себя обязательства по соблюдению установленных в Обществе правил обращения с такой информацией, для чего:

- в трудовой договор с ним включаются пункты, предусматривающие ответственность за разглашение конфиденциальной информации, и работником дается обязательство о неразглашении конфиденциальной информации;
- работник знакомится под подпись с настоящим Положением, включая Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, и Перечень иной конфиденциальной информации, а также с другими документами, регламентирующими порядок работы с информацией в Обществе.

4.1.4. Для допуска контрагента (включая его работников) к конфиденциальной информации:

- в гражданско-правовые договоры с контрагентами включается перечень конфиденциальной информации и условие об ответственности за ее разглашение, и/или заключается отдельное соглашение о конфиденциальности.

4.1.5. Основаниями для прекращения доступа к конфиденциальной информации являются:

- расторжение трудового договора;
- заявление работника об увольнении либо объявление работнику в соответствии с трудовым законодательством о предстоящем увольнении (в этом случае необходимость и объем работы с конфиденциальной информацией на период до издания приказа об увольнении определяет его руководитель);
- решение директора Общества об отстранении работника от работы с конфиденциальной информацией. Решение оформляется приказом и доводится до сведения работника под подпись;

- нарушение работником/контрагентом взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением конфиденциальной информации;
- расторжение гражданско-правового договора и/или соглашения о конфиденциальности с контрагентом.

4.1.6. При наличии оснований для прекращения доступа к конфиденциальной информации у работника/контрагента, соответствующий руководитель обязан незамедлительно сообщить об этом сотруднику подразделения ИБ для принятия мер по ограничению доступа работника/ контрагента к конфиденциальной информации (в том числе к информационным ресурсам, ее содержащим).

4.2. Правила для лиц, получивших доступ к информационным ресурсам Общества

4.2.1. Допуск к работе с информационными ресурсами Общества оформляется персонально – на каждое лицо оформляется отдельная учетная запись.

4.2.2. Права доступа к информационным ресурсам Общества разграничиваются согласно полномочиям, должностным обязанностям или договорным обязательствам (обеспечивается системными средствами разграничения, использованием индивидуальных идентификаторов и паролей, электронных ключей и т.п.).

4.2.3. Работникам запрещается использовать информационные ресурсы Общества, а также корпоративные носители информации, персональные компьютер и прочее оборудование Общества в личных целях, не имеющих отношения к их работе; использовать средства корпоративной электронной почты для отправки неслужебной корреспонденции, сообщать персональные электронные почтовые адреса для получения неслужебной корреспонденции (в том числе электронных рассылок) через сеть Интернет.

4.2.4. Работники обязаны знать и выполнять требования настоящего Положения и других внутренних нормативных документов Общества, а контрагенты – соблюдать условия договоров и соглашений, которые регулируют отношения по использованию информационных ресурсов Общества, в частности устанавливают правила работы с конфиденциальной информацией.

4.2.5. Знакомиться можно только с теми документами и информацией, к которым получили допуск в установленном в Обществе порядке; исключать несанкционированный доступ к сведениям, содержащим конфиденциальную информацию.

4.2.6. При составлении документов следует ограничиваться минимальными, действительно необходимыми сведениями.

4.2.7. При работе с информационными ресурсами Общества необходимо принимать меры к исключению возможности ознакомления с ней других лиц, не имеющих к ней доступа и прямого отношения, в частности:

- принимать меры к исключению ознакомления посторонних лиц с информацией, выводимой на экран дисплея, с документами на рабочих местах;
- при необходимости покинуть свое рабочее место провести стандартные процедуры выхода из системы и отключения компьютера (в рабочее время допускается инициализация экранной заставки, защищенной индивидуальным паролем, или блокировка доступа к компьютеру с использованием аппаратно-программных средств и электронных ключей, принятых для эксплуатации в Обществе), убрать конфиденциальные документы и съемные машинные носители, содержащие конфиденциальную информацию, в предназначенные для их хранения места.

4.2.8. При работе с информационными ресурсами Общества необходимо соблюдать запреты:

- не разглашать свои индивидуальные пароли на доступ к информационным ресурсам, вовремя выполнять требования по смене паролей, не применять «простых» паролей, не оставлять в легкодоступных местах записи с паролями;
- не использовать (загружать, запускать и т.п.) сторонние программные средства, не допущенные для применения в Обществе, не применять самодельные шифры, коды и пр.;
- самостоятельно, без разрешения своего руководителя/ сотрудника подразделения ИБ, не подключать (или не допускать подключение) к корпоративной сети Общества компьютеры (в том числе мобильные) представителей других организаций или физических лиц, прибывающих в офис Общества;

- не вносить без разрешения своего руководителя/ сотрудника подразделения ИБ личные компьютеры (ноутбуки) в пределы офиса Общества и не использовать их без соответствующего согласования;
- не использовать для сохранения информационных ресурсов Общества личные компьютеры (в том числе мобильные цифровые (вычислительные) устройства).

4.3. Условия для соблюдения режима конфиденциальности, реализуемые в Обществе

4.3.1. Обществом реализуются предусмотренные законодательством, а также настоящим Положением меры по охране конфиденциальности информации, с целью установления режима коммерческой тайны, а также меры по охране иной конфиденциальной информации.

4.3.2. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, хранятся и обрабатываются с учетом необходимого ограничения по доступу; сведения, составляющие коммерческую тайну, хранятся и обрабатываются обособленно с максимальным ограничением по доступу:

1) Во внутренней сети:

- КТ хранится/обрабатывается в открытом виде с разграничением доступа (в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах с ограниченными правами доступа и пр.), либо в зашифрованном виде (при хранении на мобильном АРМ)
- иная КИ хранится/обрабатывается в открытом виде с разграничением доступа (в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах с ограниченными правами доступа и пр.), либо в открытом виде с разграничением доступа (при хранении на файловом информационном ресурсе или на станции АРМ)
- открытая информация хранится/обрабатывается в открытом виде.

2) В публичных файловых и облачных ресурсах:

- хранение/обработка КТ запрещены
- иная КИ хранится/обрабатывается в открытом виде с разграничением доступа, либо в зашифрованном виде
- открытая информация хранится/обрабатывается в открытом с разграничением доступа либо в открытом виде.

3) На съемных носителях и на бумажных носителях:

- КТ хранится/обрабатывается в закрываемых на замок шкафах и сейфах, помещениях
- иная КИ хранится/обрабатывается с ограниченным доступом третьих лиц
- открытая информация хранится/обрабатывается в открытом виде.

4.3.3. Допуск лиц к конфиденциальной информации осуществляется с соблюдением принципа необходимой достаточности: работники и контрагенты должны иметь доступ только к той информации, которая необходима непосредственно для их работы, исполнения договорных обязательств. Ознакомление работников/ контрагентов с конфиденциальной информацией, не имеющей отношения к их работе/ договорным обязательствам, запрещается.

4.3.4. Внешние устройства записи информации (приводы CD-RW, USB-порты и т.п.) по общему правилу отключаются. Подключение таких устройств на компьютерах лиц, которые по роду исполнения своих должностных обязанностей или договорных обязательств должны производить запись (копирование) или считывание информации с внешних носителей, осуществляется по согласованию с подразделением ИБ.

4.3.5. Потерявшая свою актуальность конфиденциальная информация, записанная на съемные носители, стирается.

4.3.6. В случае выхода из строя съемных носителей, а также при плановой или внеплановой замене парка компьютеров, конфиденциальная информация с них стирается.

4.3.7. При работе с конфиденциальной информацией Общества лица, получившие к ней доступ, обязаны соблюдать следующие правила:

- не снимать и не изготавливать копии документов, содержащих конфиденциальную информацию, не распечатывать их, не делать выписки, если это не является необходимым для осуществления трудовых обязанностей/ обязательств по договору, а для коммерческой тайны также необходимо разрешение руководителя и сотрудника подразделения ИБ;
- не выносить за пределы офиса Общества документы и машинные носители с информацией, составляющей конфиденциальную информацию, если это не является необходимым для

- осуществления трудовых обязанностей/ обязательств по договору, а для коммерческой тайны также необходимо разрешение руководителя и сотрудника подразделения ИБ;
- не нарушать правила хранения и обработки КИ;
 - не хранить в легкодоступных местах конфиденциальные документы и внешние носители, содержащие конфиденциальную информацию; хранить информацию, содержащую коммерческую тайну, только в закрытом на замок сейфе (шкафу) либо в ином месте, исключающим допуск третьих лиц, в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах с ограниченными правами доступа и т.п.;
 - не пересылать конфиденциальные документы и информацию с адреса корпоративной электронной почты на личную почту;
 - не обсуждать вопросы, содержащие конфиденциальную информацию, в присутствии посторонних лиц;
 - не производить видео-, фото- и звукозапись в помещениях Общества, в которых производится работа с конфиденциальной информацией;
 - не производить видео-, фото- и звукозапись конфиденциальной информации;
 - не сообщать кому бы то ни было конфиденциальную информацию, если это не обусловлено выполнением должностных обязанностей или договорных обязательств;
 - не использовать конфиденциальную информацию докладах и выступлениях, статьях и других материалах, предназначенных для опубликования,
 - не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе выполнения своих должностных обязанностей / договорных обязательств, в период действия трудового/ гражданско-правового договора, а также в течение 5 лет после его окончания, если соглашением сторон или в обязательстве о неразглашении не установлен иной срок;
 - пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации;
 - немедленно информировать своего руководителя (а последний в свою очередь информирует сотрудника подразделения ИБ), об угрозе или фактах разглашения, незаконного получения или использования конфиденциальной информации, утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих конфиденциальную информацию, ключей от сейфов (шкафов), запираемых помещений, о фактах необоснованного интереса к конфиденциальной информации со стороны лиц, не имеющих прямого отношения к работе с ними, а также о фактах или возможности несанкционированного доступа к электронной информации Общества;
 - при увольнении, переводе по работе, убытии в отпуск, длительную командировку (более 1 месяца), прекращении доступа к конфиденциальной информации сдать документы и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, своему руководителю/ сотруднику подразделения ИБ.

4.4. Порядок предоставления и передачи конфиденциальной информации

4.4.1. Предоставление конфиденциальной информации органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании мотивированного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом.

4.4.2. Конфиденциальная информация должна быть предоставлена по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Передача конфиденциальной информации контрагентам Общества осуществляется на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором. При этом условия о конфиденциальности закрепляются либо в отдельном разделе договора либо в отдельном соглашении о конфиденциальности.

4.4.4. Передача сторонним организациям и физическим лицам конфиденциальной информации контрагентов Общества должна осуществляться с их письменного согласия, на основании соответствующих запросов или заключенных договоров (соглашений, контрактов).

4.4.5. Предоставление и передача конфиденциальной информации в приоритете должны осуществляться на бумажных носителях, если их передача на иных носителях не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации либо условиями заключенных договоров.

При предоставлении и передаче информации, составляющей коммерческую тайну, на материальных носителях проставляется ограничительный гриф, если это требуется настоящим Положением.

4.4.6. Требования безопасности при передаче информации:

- 1) В пределах внутреннего сегмента корпоративной сети:
 - КТ передается в зашифрованном виде
 - иная КИ передается без шифрования
 - открытая информация передается без шифрования.
- 2) Внешним участникам информационного обмена:
 - 2.1) Посредством электронной почты:
 - КТ передается в зашифрованном виде, а персональные данные еще и с помощью сертифицированных средств
 - иная КИ передается без шифрования
 - открытая информация передается без шифрования.
 - 2.2) Посредством размещения во внешних облачных Интернет-сервисах и в облачных хранилищах:
 - передача КТ запрещена
 - передача иной КИ запрещена
 - открытая информация передается без шифрования.
- 3) Клиенту Общества – физическому лицу:
 - передача КТ запрещена
 - иная КИ передается без шифрования (на основании заявления посредством личного кабинета или по почте)
 - открытая информация передается без шифрования (на основании заявления посредством личного кабинета по почте или электронной почте).
- 4) Государственным органам (посредством почты или путем размещения информации в ГИС):
 - для КТ меры защиты определяются по требованию госоргана
 - для иной КИ меры защиты определяются по требованию госоргана
 - открытая информация передается без шифрования.

4.5. Публикация конфиденциальной информации

4.5.1. Запрещается публикация сведений, содержащих конфиденциальную информацию, в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, а также использование их в публичных выступлениях до снятия в установленном порядке существующих ограничений.

4.5.2. Возможность открытого оглашения (публикации) сведений, содержащих конфиденциальную информацию, обладателем которых является Общество, определяется решением директора Общества.

4.5.3. Открытое оглашение (публикация) конфиденциальной информации, в отношении которой Общество не является обладателем (собственником), может осуществляться при наличии письменного согласия обладателя (собственника) этой информации на ее открытое оглашение (публикацию), а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.4. В случае принятия решения об открытом оглашении (публикации) сведений, содержащих конфиденциальную информацию:

- сведения утрачивают статус коммерческой тайны/ конфиденциальности;
- на документах, содержащих эти сведения, ограничительный гриф снимается;
- в отношении этих сведений утрачивается действие обязательства и условия конфиденциальности в действующих договорах (соглашениях, контрактах), заключенных ранее.

4.5.5. Появление в средствах массовой информации конфиденциальной информации Общества в порядке, отличном от описанного в п. 4.5.4. Положения, а также использование таких сведений другими юридическими и физическими лицами, не означает выполнения по отношению к этим сведениям (информации) мероприятий, изложенных в п. 4.5.4 Положения.

4.5.6. При публикации в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, статей, касающихся деятельности Общества, авторы статей обязаны соотносить

используемый в публикациях материал с действующим в Обществе Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну и Перечнем иных сведений конфиденциального характера.

4.5.7. Лица, обнаружившие факт публикации в средствах массовой информации, включая Интернет, а также использования в публичных выступлениях конфиденциальной информации Общества, обязаны сообщить об этом своему руководителю/ сотруднику подразделения ИБ (а они, в свою очередь, информируют директора Общества).

4.6. Особые правила по соблюдению конфиденциальности сведений о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любых других персональных данных должника

4.6.1. Если иное не предусмотрено федеральным законом, Общество при совершении действий, направленных на возврат просроченной задолженности, не вправе без согласия должника передавать (сообщать) третьим лицам или делать доступными для них сведения о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любые другие персональные данные должника.

4.6.2. Вне зависимости от наличия согласия должника Общество вправе передавать сведения, указанные в п.4.6.1. настоящего Положения, при заключении договора и в ходе переговоров о заключении договора, предусматривающего уступку права требования, передачу права требования в залог, осуществление действий, направленных на возврат просроченной задолженности, или наделение соответствующими полномочиями путем выдачи доверенности только в случае, если сведения передаются Центральному банку Российской Федерации (Банку России), государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», единому институту развития в жилищной сфере и его организациям, предусмотренным статьей 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», управляющим компаниям инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, кредитным организациям, специализированным обществам, ипотечным агентам и лицам, осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенным в государственный реестр.

4.6.3. Лица, получившие сведения, указанные в п.4.6.1. настоящего Положения, в ходе переговоров о заключении договора или выдаче доверенности, обязаны сохранять их конфиденциальность и в том случае, если они не будут впоследствии осуществлять действия, направленные на возврат просроченной задолженности соответствующих физических лиц. Если в ходе переговоров о заключении договора или выдаче доверенности сторона получает сведения, которые передаются ей другой стороной в качестве конфиденциальных, она обязана не раскрывать эти сведения и не использовать их ненадлежащим образом для своих целей независимо от того, будет ли заключен договор. При нарушении этой обязанности лицо обязано возместить должнику убытки, причиненные в результате раскрытия конфиденциальных сведений или использования их для своих целей.

4.6.4. В случае получения уведомления должника об отзыве согласия, указанного в п.4.6.1. настоящего Положения, Общество не вправе передавать (сообщать) третьим лицам сведения о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любые другие персональные данные должника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6.5. Вне зависимости от наличия согласия должника, указанного в п.4.6.1. настоящего Положения, раскрытие сведений о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любых других персональных данных должника неограниченному кругу лиц, в том числе путем размещения таких сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в (на) жилом помещении, доме, любом другом здании, строении, сооружении, а также сообщение по месту работы должника не допускается.

4.6.6. Общество ведет перечень работников, имеющих доступ к информации о должниках. При получении работником доступа к указанной информации он обязан дать расписку об ознакомлении с положениями Федерального закона «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и об обязанности соблюдать конфиденциальность указанной информации в соответствии с частью 3 статьи 6 указанного Федерального закона (Приложение 4 к Положению).

4.6.7. Общество обеспечивает хранение на электронных носителях аудиозаписей всех случаев непосредственного взаимодействия с должниками и иными лицами, направленного на возврат просроченной задолженности, до истечения не менее трех лет с момента осуществления записи.

4.6.8. Общество обеспечивает хранение всех текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых при осуществлении взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности, по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи, до истечения не менее трех лет со дня их осуществления.

4.6.9. Общество обеспечивает хранение всех бумажных документов, составленных и полученных им в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности, в бумажном и электронном виде до истечения не менее трех лет со дня их отправления или получения.

5. Контроль за соблюдением порядка обращения с информационными ресурсами Общества

5.1. Контроль за соблюдением порядка обращения с информационными ресурсами Общества, включая режим конфиденциальности, требований настоящего Положения, иных документов, регламентирующих порядок работы с конфиденциальной информацией, осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности информационных ресурсов Общества, выявления недостатков и нарушений режима конфиденциальности, установления причин таких недостатков и нарушений и выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

5.2. Общая организация контроля за соблюдением правил обращения с информационными ресурсами Общества возлагается на ее директора.

5.3. Непосредственный контроль за соблюдением правил обращения с информационными ресурсами Общества осуществляется подразделением ИБ, для чего осуществляется мониторинг.

5.4. Под мониторингом в целях настоящего Положения понимается режим дистанционного контроля (надзора), заключающийся в целенаправленном, постоянном (систематическом, регулярном, непрерывном), опосредованном получении и анализе информации о деятельности работников, об объектах контроля с использованием систем (методов) дистанционного контроля в автоматическом режиме, в том числе с применением специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения.

5.5. Руководители осуществляют систематический мониторинг за соблюдением порядка обращения с информационными ресурсами Общества путем контроля за дисциплиной труда, выполнением трудовых обязанностей, соблюдением внутренних нормативных документов Общества со стороны своих подчиненных работников.

5.6. Контроль за обеспечением режима конфиденциальности может проводиться комиссиями (отдельными лицами), назначаемыми директором Общества, в форме ежегодных проверок; плановой проверки в конкретном структурном подразделении или на конкретном участке работы (на рабочем месте); внеплановой проверки по конкретному вопросу по указанию директора.

5.7. Служебное расследование может назначаться по факту грубого нарушения установленных внутренними нормативными документами правил обращения с конфиденциальной информацией, а также по факту разглашения (распространения, утраты) конфиденциальной информации.

Для проведения служебного расследования не позднее, чем на следующий день после обнаружения нарушения/ факта, приказом директора создается комиссия в составе не менее трех человек (с обязательным участием в комиссии сотрудника подразделения ИБ).

Комиссия, проводящая служебное расследование:

- выясняет обстоятельства, причины нарушения/ разглашения (распространения, утраты), а также способствовавшие этому условия, вырабатывает рекомендации по их устранению;
- устанавливает виновных лиц;
- принимает меры к розыску утраченного документа или предотвращению негативных последствий разглашения (распространения) сведений.

Члены комиссии, проводящие служебное расследование, имеют право:

- производить осмотр помещений Общества (сейфов, столов, шкафов, и т.д.);
- проверять конфиденциальную документацию, журналы учета конфиденциальных документов, иные источники конфиденциальной информации;

- опрашивать работников Общества и контрагентов, которые могут быть виновны в разглашении (распространении, утрате), а также других работников Общества и контрагентов, которые могут оказать содействие в установлении обстоятельств произошедшего, и получать от них письменные объяснения;
- привлекать работников других структурных подразделений и контрагентов, не заинтересованных в исходе дела, для проведения отдельных действий служебного расследования по согласованию с их руководителями;
- привлекать полиграфолога для проведения психофизиологического исследования (в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества).

Служебное расследование проводится в максимально короткий срок, но не более 1 месяца со дня назначения комиссии. В эти же сроки должно быть составлено заключение комиссии и принято решение о привлечении виновных лиц к ответственности в установленном порядке.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации

6.1. Руководители структурных подразделений Общества несут персональную ответственность за соблюдение режима конфиденциальности в своем подразделении, организуют выполнение установленных Положением и иными внутренними документами режимных требований, принимают меры по максимальному ограничению возможности ознакомления с информацией лиц, которым по роду выполняемых ими должностных обязанностей/ договорных обязательств она не требуется.

6.2. Работники Общества и контрагенты несут ответственность за соблюдение режима конфиденциальности в соответствии с законодательством Российской Федерации и взятыми на себя добровольными обязательствами перед Обществом, в частности несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность.

6.3. Разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну (включая персональные данные), или утрата документов, содержащих такие сведения, относится к числу грубых нарушений трудовых обязанностей, - с виновным работником расторгается трудовой договор по подпункту в) пункта 6 статьи 81 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей – разглашение охраняемой законом тайны, (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника).

6.4. Общество, чьи права и законные интересы были нарушены, в связи с разглашением конфиденциальной информации или иным неправомерным использованием такой информации, вправе обратиться в установленном порядке за судебной защитой своих прав, в том числе с исками о возмещении убытков, компенсации морального вреда, защите чести, достоинства и деловой репутации.

Общество вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением информации, составляющей коммерческую тайну, от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением трудовых обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с Обществом, если эта информация разглашена в течение срока действия режима коммерческой тайны.

6.5. На работника возлагается материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба за разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Контрагент, не обеспечивший в соответствии с условиями договора сохранность конфиденциальной информации, переданной по договору, возмещает Обществу убытки и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну**1. Сведения, охраняемые в силу закона**

1.1. Персональные данные (отдельные или систематизированные в качестве базы данных), оператором которых является Общество, в том числе:

- персональные данные, сведения о просроченной задолженности и ее взыскании, об операциях и любые другие персональные данные должников и лиц, с которыми осуществляется взаимодействие в целях взыскания просроченной задолженности;
- персональные данные работников Общества, включая перечень работников, имеющих доступ к информации о должниках;
- персональные данные работников принципалов, цедентов, цессионариев и иных контрагентов Общества.

1.2. Сведения о суммах взысканных средств с должников, в том числе данные отчета о деятельности по возврату просроченной задолженности

1.3. Содержание аудиозаписей всех случаев непосредственного взаимодействия с должниками и иными лицами, направленного на возврат просроченной задолженности.

1.4. Содержание всех текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых при осуществлении взаимодействия, направленного на возврат просроченной задолженности, по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи.

1.5. Содержание всех бумажных документов, составленных и полученных Обществом в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности, в бумажном и электронном виде

1.6. Иные сведения, охраняемые в силу закона

2. Информация, обладателем которой является Общество

2.1. Сведения о факте и содержании переговоров с потенциальными и действующими принципалами, цедентами, цессионариями и иными контрагентами

2.2. Сведения о факте заключения, содержании и ходе исполнения договоров Общества

2.3. Сведения о применяемом в Обществе программном обеспечении, принципах его действия, кодах, структуре, составе и прочих параметрах

2.4. Идентификаторы и пароли, используемые работниками Общества для доступа к информации

2.5. Сведения о применяемых Обществом оригинальных технологиях, принципах, тактике и методах работы и возврата просроченной задолженности

2.6. Сведения об отдельных реализуемых Обществом проектах

2.7. Сведения о применяемых оригинальных методах управления, системах планирования и контроля

2.8. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководством Общества по коммерческим, организационным и другим вопросам

2.9. Сведения об экономических показателях деятельности Общества, обязанность по раскрытию которых не предусмотрена законодательством

2.10. Сведения о бизнес-планах и планах развития Общества

2.11. Сведения о первичных бухгалтерских документах Общества

2.12. Сведения о финансовых операциях Общества

2.13. Сведения о состоянии банковских счетов Общества и производимых по счетам операциях

2.14. Сведения об уровне рентабельности отдельных видов услуг

2.15. Сведения о применяемых Обществом оригинальных методах изучения рынка

2.16. Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры

2.17. Сведения о стратегиях Общества

2.18. Сведения об эффективности деятельности Общества

2.19. Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен на услуги

2.20. Иные сведения, на носители которых проставлен ограничительный гриф «Коммерческая тайна»

3. Информация, полученная от ее обладателя

3.1. Сведения, обозначенные ее обладателями в качестве коммерческой тайны

4. Информация, которая не входит в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, но на носителе которой установлен **ограничительный гриф «Коммерческая тайна»**

Перечень иных сведений конфиденциального характера**1. Информация, обладателем которой является Общество**

- 1.1. Содержание входящей и исходящей корреспонденции, за исключением рекламных и официально публикуемых материалов, если они не относятся к КТ
- 1.2. Содержание внутренней и внешней переписки и переговоров работников Общества посредством корпоративных средств связи, сообщений на внутренних корпоративных ресурсах, если они не относятся к КТ
- 1.3. Сведения о принципалах, цедентах, цессионариях и иных контрагентах, об условиях взаимодействия и реализуемых с ними проектах
- 1.4. Сведения о размерах предоставляемых скидок конкретным принципалам, цедентам, цессионариям и иным контрагентам
- 1.5. Сведения о целях, задачах и тактике переговоров с принципалами, цедентами, цессионариями и иными контрагентами
- 1.6. Сведения о фактическом состоянии расчетов с принципалами, цедентами, цессионариями и иными контрагентами
- 1.7. Содержание трудовых договоров (контрактов), заключаемых с работниками Общества
- 1.8. Сведения, определенные в качестве конфиденциальных, в договоре/соглашении с работниками Общества
- 1.9. Сведения о заработной плате работников Общества, о размере дополнительных и стимулирующих выплат, порядке начисления, сроках выплат. Факты и размеры задолженностей по заработной плате.
- 1.10. Сведения о принятии решений, касающихся материального стимулирования работников Общества
- 1.11. Сведения, содержащиеся в кадровых документах (в том числе штатном расписании, организационной структуре), сведения о подразделениях, количестве сотрудников, о квалификационном составе персонала, о подготовке и обучении кадров, о кадровой логистике, ротации и кадровом планировании
- 1.12. Сведения о финансовом положении Общества, бухгалтерские и финансовые сведения, в том числе документы по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности
- 1.13. Сведения о процессах управления Обществом, сведения о фактах проведения, целях, предмете и результатах совещаний органов управления Обществом
- 1.14. Сведения о системе организации и разграничении доступа к информационным ресурсам Общества
- 1.15. Сведения о компьютерном обеспечении и его состоянии, принципах построения, структуре и составе оборудования корпоративной информационной системы Общества
- 1.16. Система и способы обеспечения общей безопасности объектов и Общества в целом
- 1.17. Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе охранной сигнализации, планы помещений и порядок доступа в них
- 1.18. Сведения о порядке и состоянии организации защиты конфиденциальной информации, методы и способы защиты конфиденциальной информации от разглашения и утери.
- 1.19. Порядок и места хранения архивных документов, конфиденциальных документов
- 1.20. Сведения о создании и деятельности специальных комиссий, работа которых направлена на достижение целей Общества, выполнение заданий руководства, обеспечения исполнения внутренних нормативных, организационных и распорядительных документов
- 1.21. Сведения, полученные в ходе и по результатам проверок, проводимых различными внутренними подразделениями и комиссиями Общества, а также контрольными и надзорными органами, решения по ним, если обязанность по их раскрытию не предусмотрена законодательством
- 1.22. Информация по делам, ведущимся в отношении Общества или ее работников

2. Информация, полученная от ее обладателя

- 2.1. Сведения, обозначенные ее обладателями в качестве конфиденциальных

3. Информация, которая не входит в Перечень иных сведений конфиденциального характера, но на носителе которой имеется отметка о конфиденциальности

документов Общества, регламентирующих обеспечение режима конфиденциальности в Обществе, в частности Положение о конфиденциальности в ООО «Интел коллект», Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну, Перечень иной конфиденциальной информации.

С указанными документами я ознакомлен, содержание мне понятно, с их содержанием согласен.

8.2. Мне известно, что все информационные ресурсы Общества, в том числе конфиденциальные, к которым я буду иметь доступ в процессе выполнения трудовой функции по трудовому договору, являются собственностью Общества и могут использоваться лишь в целях исполнения мной моих прав и обязанностей по трудовому договору.

При этом мне разъяснено, что под информационными ресурсами понимаются документы, файлы, сообщения, базы данных, автоматизированные системы, программное обеспечение, средства, технологии, процессы и любая иная информация, создаваемая, передаваемая или хранящаяся на материальных носителях или в электронном виде на корпоративных носителях информации, в том числе персональных компьютерах, запоминающих устройствах, корпоративных серверах, в корпоративных информационных системах или в корпоративной сети Общества.

8.3. Я осведомлен об ответственности за нарушение режима конфиденциальности, в том числе разглашение конфиденциальной информации, утрату документов, содержащих такие сведения или иное неправомерное использование такой информации, а именно: нарушение может повлечь дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и взятыми на себя добровольными обязательствами перед Обществом.

8.4. Я предупрежден, что в случае разглашения сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну (включая персональные данные), или утрату документов, содержащих такие сведения, с Обществом расторгается трудовой договор по подпункту в) пункта б статьи 81 (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей – разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника).

9. Заверения:

9.1. Согласно статье 431.2 ГК РФ, я заверяю Общество, что никогда не разглашал конфиденциальную информацию Общества.

9.2. Я осведомлен о том, что Общество полагается на достоверность указанного заверения, содержащегося в п.9.1 настоящего обязательства, и что оно имеет существенное значение для Общества для заключения трудового договора со мной, а также для принятия решения о его прекращении.

9.3. При выявлении факта недостоверности заверения, содержащегося в п.9.1 настоящего обязательства, я обязуюсь возместить Обществу по ее требованию убытки, причиненные недостоверностью такого заверения, или уплатить Обществу неустойку в размере 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

« ____ » _____

Подпись

ФИО полностью

**Расписка
об ознакомлении с положениями Федерального закона
от 03.07.2016 №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов
физических лиц при осуществлении деятельности
по возврату просроченной задолженности
и о внесении изменений в Федеральный закон
«О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»**

Я, _____,
ФИО полностью, дата рождения

_____,
паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан

являющийся работником Общества с ограниченной ответственностью «Интел Коллект» и имеющий доступ к информации о должниках, ознакомлен с положениями Федерального закона от 03.07.2016 №230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и об обязанности соблюдать конфиденциальность указанной информации при совершении действий, направленных на возврат просроченной задолженности. Мне известно, что я не вправе без согласия должника передавать (сообщать) третьим лицам или делать доступными для них сведения о должнике, просроченной задолженности и ее взыскании и любые другие персональные данные должника.

« ____ » _____

Подпись

ФИО полностью

Соглашение о конфиденциальности

г. _____ «_____» _____ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Интел коллект», именуемое в дальнейшем «Сторона 2», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», а каждый по отдельности «Сторона», заключили настоящее соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны в целях обеспечения конфиденциальности информации, полученной при заключении и исполнении всех заключенных между собой договоров, принимают на себя обязательства по предоставлению друг другу и неразглашению информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации, в соответствии с условиями настоящего Соглашения (далее – конфиденциальная информация).

1.2. Все информационные ресурсы Стороны, в том числе конфиденциальные, к которым вторая Сторона получила доступ в процессе переговоров, при подготовке к заключению, заключении и в ходе исполнения заключенных между Сторонами договоров, являются собственностью этой Стороны, и могут использоваться второй Стороной лишь в целях переговоров, при подготовке к заключению, заключении и в ходе исполнения заключенных между Сторонами договоров.

1.3. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

Конфиденциальность – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Конфиденциальная информация – любые сведения, в том числе о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, независимо от формы их представления, составляющие коммерческую тайну или иные сведения конфиденциального характера, в отношении которых Сторонами предпринимаются меры по охране конфиденциальности, в частности:

- персональные данные (отдельные или систематизированные в качестве базы данных), оператором которых являются Стороны, в том числе: персональные данные, сведения о просроченной задолженности и ее взыскании, об операциях и любые другие персональные данные должников и лиц, с которыми осуществляется взаимодействие в целях взыскания просроченной задолженности; персональные данные работников Сторон, включая перечень работников, имеющих доступ к информации о должниках;
- сведения, установленные законом;
- сведения, установленные в договорах, заключенных между Сторонами;
- сведения, установленные в настоящем Соглашении;
- сведения, содержащиеся в информационных ресурсах Сторон, на которых имеется ограничительный гриф «Коммерческая тайна» или отметка о конфиденциальности;
- сведения, установленные в Перечне сведений, составляющих коммерческую тайну Стороны 2 (Приложение 1 к Соглашению), Перечне иной конфиденциальной информации Стороны 2 (Приложение 2 к Соглашению).

Информационные ресурсы – документы, файлы, сообщения, базы данных, автоматизированные системы, программное обеспечение, средства, технологии, процессы и любая иная информация, создаваемая, передаваемая или хранящаяся на материальных носителях или в электронном виде на корпоративных носителях информации, в том числе персональных компьютерах, запоминающих устройствах, корпоративных серверах, в корпоративных информационных системах или в корпоративной сети Стороны.

Передача – передача зафиксированной на материальном носителе информации ее обладателем контрагенту.

Предоставление – передача конфиденциальной информации ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций и в соответствии с законодательством.

Доступ – ознакомление определенных лиц с информацией с согласия ее обладателя или на ином законном основании.

Разглашение – действие или бездействие, в результате которых информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации, в частности: действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц (распространение), выход документов из владения, вследствие чего эти документы и содержащиеся в них сведения стали либо могли стать достоянием посторонних лиц (утрата).

2. Обязательства Сторон

2.1. Соблюдать режим конфиденциальности, установленный согласно настоящему Соглашению и/или заключенным между Сторонами договорам.

2.2. Соблюдать столь же высокую степень защиты и охраны конфиденциальности и сохранности в отношении полученной от другой Стороны конфиденциальной информации, какую они соблюдали бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации во избежание разглашения, распространения или утраты конфиденциальной информации или получения неправомерного доступа к ней третьих лиц.

2.3. Не разглашать конфиденциальную информацию.

2.4. Не передавать друг другу конфиденциальную информацию по незащищенным каналам связи (с использованием факсимильной связи, сети Интернет) без принятия мер, обеспечивающих ее защиту.

2.5. При передаче или предоставлении доступа другой Стороне к конфиденциальной информации, удостовериться в том, что такая информация входит в предмет настоящего Соглашения, и на ней при необходимости проставлен ограничительный гриф либо отметка о конфиденциальности.

2.6. Обеспечить доступ к конфиденциальной информации ограниченного количества лиц, непосредственно использующих конфиденциальную информацию: Сторона может по своему усмотрению с учетом разумности и в целях, предусмотренных п. 1.1 настоящего Соглашения, передавать конфиденциальную информацию без предварительного письменного согласия Стороны – обладателя информации, только своим работникам, должностным лицам, руководителям, нанятым ею профессиональным консультантам или агентам, аффилированным лицам, а также с предварительного письменного согласия другой Стороны – своим контрагентам (которые оказывают услуги, выполняют работы по соответствующим договорам, заключенным со Стороной), при условии, что такая Сторона обеспечит соблюдение ими конфиденциальности в отношении такой информации. Перед тем, как предоставить информацию указанным лицам, Получатель предупредит таких лиц о требованиях в отношении конфиденциальной информации и о запрете на ее разглашение третьим лицам.

2.7. Защищать сведения, составляющие конфиденциальную информацию, от любых посягательств и попыток их разглашения третьими лицами.

2.8. Незамедлительно информировать друг друга о случаях разглашения конфиденциальной информации, утраты или утери носителя конфиденциальной информации, о случаях попытки третьих лиц получить сведения, составляющие конфиденциальную информацию, организовать расследование этих фактов. При проведении расследования направлять друг другу специалистов.

2.9. Не использовать (прямо или косвенно) конфиденциальную информацию иначе, чем в целях, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, или в целях, отличных от тех, с которыми конфиденциальная информация была передана другой Стороне.

2.10. Не делать копий полученных документов и иных материалов, содержащих конфиденциальную информацию, в количестве, большем, чем это обычно необходимо для целей, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения, и уничтожать копии, когда необходимость в их использовании отпадет.

2.11. Обеспечить хранение конфиденциальной информации отдельно от иной информации, с ограничением доступа лиц, для которым такая информация не предназначена, а коммерческой тайны – в запираемых шкафах, сейфах, помещениях, в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах с ограниченными правами доступа, в зашифрованном виде.

2.12. После прекращения между Сторонами отношений, а также по запросу Стороны – обладателя информации, вернуть друг другу все сведения на материальных носителях, полученные за время отношений, а также их копии.

2.13. После прекращения между Сторонами отношений не использовать полученную в процессе таких отношений информацию в целях конкуренции, передачи третьим лицам или в иных целях.

2.14. Если Стороне в силу требований действующего законодательства РФ либо правомерных требований уполномоченных государственных органов РФ необходимо предоставить конфиденциальную информацию, то должны соблюдаться следующие условия:

- Сторона, обязанная предоставить конфиденциальную информацию, предварительно уведомит другую Сторону о поступившем требовании или о наступлении факта, с которым действующее законодательство РФ связывает обязанность раскрыть конфиденциальную информацию, а при невозможности направления такого предварительного уведомления - незамедлительно после предоставления сведений. Уведомление производится при условии, что в требовании о раскрытии информации не содержится условие о сохранении данных запроса в тайне;
- Сторона, обязанная предоставить конфиденциальную информацию, предоставит только ту часть конфиденциальной информации, раскрытие которой необходимо в силу вышеуказанных требований действующего законодательства, либо уполномоченных государственных органов.

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и взятыми на себя добровольными обязательствами друг перед другом.

3.2. Стороны соглашаются, что в случае неправомерного разглашения, распространения, утраты, передачи или иного недопустимого использования конфиденциальной информации какой-либо из Сторон настоящего Соглашения (в частности, ее работником, контрагентом), Сторона, которая допустила нарушение, обязана уплатить другой Стороне штраф в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей за каждый выявленный случай нарушения. Стороны согласовали, что указанный штраф является разумным и обоснованным, пересмотру и отмене не подлежит.

3.3. Стороны соглашаются, что в случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Соглашения, другая Сторона вправе в установленном законом порядке требовать от нарушившей настоящее Соглашение Стороны возмещения документально подтвержденных убытков в полном объеме в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Стороны соглашаются, что они несут ответственность за разглашение и иное неправомерное использование конфиденциальной информации лицами, указанными в п.3.6., в полном объеме на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с даты заключения самого раннего из действующих между Сторонами договоров, и действует в течение срока действия таких договоров и 5 (пяти) лет после прекращения договорных отношений между Сторонами.

4.2. Настоящее Соглашение является самостоятельным соглашением между Сторонами, не является составной частью каких-либо иных договоров и соглашений между Сторонами и не следует их судьбе. Исполнение обязательств Сторонами по настоящему Соглашению не обусловлено исполнением обязательств Сторон по другим договорам или соглашениям между Сторонами.

4.3. Все вопросы, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Новосибирской области в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон.

Приложения¹:

- 1 – Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Стороны 2
- 2 – Перечень иной конфиденциальной информации Стороны 2

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1

Сторона 2

¹ Необходимо приложить Перечни, актуальные на дату подписания соглашения, перечни подписать представителями Сторон. К соглашению возможно приложить и иные документы

**Общество с ограниченной
ответственностью «Интел коллект»**

Место нахождения:

Место нахождения: 630102, г.Новосибирск,
ул.Зыряновская, д.61, офис 2

ОГРН:

ОГРН: 1205400001399

ИНН/КПП:

ИНН/КПП: 5407977286/ 540501001

р/счет:

р/счет: 40702810204000050202

в _____

в Сибирском филиале ПАО

«ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. Новосибирск

К/с:

К/с: 30101810500000000816

БИК:

БИК: 045004816

E-mail:

E-mail: support@intelcollect.ru

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.