

**Частное учреждение дополнительного профессионального образования
Центр гуманитарного образования "Лингва"
(ЧУ ДПО ЦГО "Лингва")**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №120-о от 30» декабря 2021
Генеральный директор



Р.Ю. Журавлева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ
ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"**

г. Сургут, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О коммерческой тайне», Трудовым кодексом РФ, приказом руководителя Учреждения «Об утверждении Положения о коммерческой тайне и конфиденциальной информации», с целью защиты экономических интересов ЧУ ДПО ЦГО "Лингва" по предотвращению оттока сведений, которые составляют коммерческую тайну и конфиденциальную информацию учреждения (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Целью настоящего Положения является организация мероприятий по недопущению распространения среди третьих лиц информации, составляющей коммерческую тайну.

1.3. Требования и правила, изложенные в этом Положении обязательны для выполнения всеми работниками ЧУ ДПО ЦГО "Лингва".

2. Определение коммерческой тайны.

2.1. Под коммерческой тайной понимается информация о деятельности Учреждения, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность и разглашение которой среди неограниченного круга лиц может отрицательно сказаться на эффективности деятельности Учреждения.

2.2. Коммерческой тайной является следующая информация:

- сведения о заключенных или планируемых сделках;
- данные о клиентах Учреждения;
- обзоры рынка, маркетинговые исследования;
- содержание переговоров по заключению сделок;
- калькуляция издержек производства Учреждения, структура цен, уровень прибыли;
- текущие и перспективные планы развития Учреждения;
- стратегия Учреждения;
- сведения о способах и средствах управления Учреждением;
- сведения о внутренней структуре Учреждения
- сведения о системе оплаты труда;
- сведения, которые раскрывают показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- сведения о текущих и планируемых финансовых операциях Учреждения;
- сведения о состоянии банковских счетов Учреждения;
- другие сведения, связанные с производственной, экономической, финансовой, управленческой и другой деятельностью Учреждения, которые не составляют государственной тайны и разглашение которых может привести к причинению вреда ЧУ ДПО ЦГО "Лингва", повлечь материальные убытки и нанести вред его деловой репутации.

2.3. Не являются коммерческой тайной:

- учредительные документы (решение о создании Учреждения или договор учредителей) и Устав;
- лицензии, патенты и другие документы, дающие право заниматься лицензируемыми видами предпринимательской деятельностью;
- сведения по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в государственную бюджетную систему РФ;
- документы о платежеспособности;
- документы об уплате налогов и обязательных платежах;
- сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении правил безопасности труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью населения, а также других нарушениях законодательства РФ и размерах причиненного при этом ущерба;
- другие сведения, которые, согласно действующему законодательству, не могут являться коммерческой тайной.

3. Носители коммерческой информации

3.1. Носителями коммерческой тайны являются следующие документы:

- заключенные Учреждением договоры и иные сделки;
- проекты договоров и иных сделок;
- аналитические записки руководителей подразделений о деятельности, возглавляемых ими подразделений;
- расчеты, справки и иные документы бухгалтерии, экономиста Учреждения о калькуляции издержек производства Учреждения, структуре цен на продукцию, товары (работы, услуги), а также об уровне прибыли Учреждения.

3.2. Носителями коммерческой тайны являются также следующие работники Учреждения:

- генеральный директор и Президент Учреждения;

- специалисты отдела маркетинга;
- специалисты бухгалтерии и главный экономист;
- специалисты юридического отдела и специалист отдела кадров;
- руководители и специалисты инновационных проектов (в том числе электронных учебников);
- руководители подразделений Учреждения, которые в порядке исполнения трудовых обязанностей организуют либо непосредственно создают носители коммерческой тайны;
- специалисты Учреждения, которые в порядке исполнения трудовых обязанностей создают носители коммерческой тайны;
- иные работники Учреждения, которые в порядке исполнения трудовых обязанностей осуществляют технические и организационные функции по созданию носителей коммерческой тайны (секретари, преподаватели, переводчики и др.).
- иные работники, которые для исполнения трудовых обязанностей были ознакомлены с настоящим положением и приказом об утверждении положения.

4. Порядок допуска к документальным носителям коммерческой тайны

4.1. К документальным носителям коммерческой тайны имеют свободный (несанкционированный) доступ следующие работники Учреждения:

- генеральный директор и Президент Учреждения;
- главный бухгалтер Учреждения;
- главный экономист;
- специалисты отдела маркетинга;
- руководители подразделений Учреждения (имеют доступ к документальным носителям, подготовленным работниками этого подразделения);

4.2. Работники подразделений имеют доступ к документальным носителям коммерческой тайны с разрешения руководителей соответствующих подразделений Учреждения.

4.3. Все иные лица допускаются к документальным носителям информации только с письменного разрешения генерального директора Учреждения.

5. Порядок работы с документальными носителями коммерческой тайны

5.1. Работники Учреждения, допущенные к документальным носителям коммерческой тайны (документам), обязаны:

- хранить документы отдельно от других документов;
- обеспечить невозможность утраты документов;
- обеспечить невозможность несанкционированного доступа к документам;
- предоставлять документы иным лицам только в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Работники, допущенные к документальным носителям коммерческой тайны, обязаны незамедлительно сообщить генеральному директору Учреждения о пропаже этих документов, а также о несанкционированном доступе лиц к документам или попытке такого доступа.

6. Обязанности работников, являющихся носителями коммерческой тайны

6.1. Работники Учреждения, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, обязаны не разглашать коммерческую тайну, в какой бы то ни было форме (письменной или устной).

6.2. Разглашение коммерческой тайны работниками возможно только по распоряжению генерального директора Учреждения.

7. Ответственность за несанкционированное разглашение коммерческой тайны

7.1. Несанкционированное разглашение работником коммерческой тайны Учреждения является грубым нарушением трудовых обязанностей.

7.2. Работники Учреждения, несанкционированно разгласившие коммерческую тайну, привлекаются к следующим видам ответственности:

- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

7.3. Работники Учреждения, несанкционированно разгласившие коммерческую тайну, кроме того, могут быть привлечены к гражданской, административной и уголовной ответственности на условиях и в порядке, предусмотренных действующим в Российской Федерации законодательством и возместить причиненные Учреждению убытки в полной мере.

**ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ,
составляющих КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ
ЧУ ДПО ЦГО "Лингва"**

1. Персональные данные:

- 1.1. Сведения о сотрудниках: паспортные данные, домашние адреса, телефоны, места работы и телефоны родственников, состав семьи, прямые телефоны руководителя, а также другие сведения.
- 1.2. Сведения о моральных и деловых качествах работников.
- 1.3. Сведения о заработной плате и доходах работников.
- 1.4. Информация о квалификационных категориях сотрудников и степени их влияния на рынок.
- 1.5. Характер и репутация персонала Учреждения.

2. Планы:

- 2.1. Стратегические планы фирмы (внутренний маркетинг), рыночная стратегия, планы рекламной деятельности.
- 2.2. Планы сбыта услуг.
- 2.3. Планирование прибыли, себестоимости.
- 2.4. Анализ конкурентоспособности предоставляемых услуг.
- 2.5. Направления, результаты маркетинговых исследований Учреждения.
- 2.6. Сведения о бизнес-планах Учреждения.
- 2.7. Сведения о планируемых маркетинговых акциях, рекламных компаниях.

3. Ноу Хау:

- 3.1. Научно-исследовательские работы, содержание ноу-хау, новые технологии Учреждения.
- 3.2. Программы электронные, созданные и используемые в учреждении.
- 3.3. Инновационные проекты, электронные учебники, созданные сотрудниками Учреждения.
- 3.4. Разработки и материалы учебных пособий, созданных сотрудниками Учреждения.
- 3.5. Содержание тестов для проверки вновь принимаемых на работу.

4. Клиенты:

- 4.1. Количество учащихся (в месяц, квартал, год), персональные данные учащихся.
- 4.2. Сведения о клиентах учреждения: паспортные данные, домашние адреса, телефоны, места работы.

5. Управление:

- 5.1. Сведения о применяемых Учреждением оригинальных методах управления, системах планирования и контроля.
- 5.2. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководителем Учреждения по производственным, коммерческим, организационным и другим управленческим вопросам.
- 5.3. Сведения о системе поощрения и мотивации, применяемой ЧУ ДПО ЦГО «Лингва»
- 5.4. Сведения о системе социальной поддержки работников ЧУ ДПО ЦГО «Лингва» и ее размерах.
- 5.5. Сведения о внутренней структуре Учреждения и системе оплаты труда.

5.6. Сведения о целях, рассматриваемых вопросах, результатах, фактах проведения совещаний и заседаний в ЧУ ДПО ЦГО «Лингва», принятых решениях, сотрудниках, принимавших участие в их подготовке.

5.7. Порядок аттестации работников, результаты аттестации, материалы аттестации.

6. Партнеры:

6.1. Сведения о контрагентах, конкурентах, потребителях, о деловых переговорах, коммерческую переписку, сведения о заключенных и планируемых контрактах.

6.2. Наименования фирм-контрагентов, их адреса и имена сотрудников.

6.3. Цели, задачи и тактика переговоров с деловыми партнерами.

6.4. Условия коммерческих контрактов, платежей, услуг.

7. Финансы:

7.1. Сведения о размере и составе имущества Учреждения.

7.2. Сведения о балансах Учреждения.

7.3. Сведения о долговых обязательствах Учреждения. Размер кредитов, которые взяла или собирается взять фирма.

7.4. Сведения о заключенных сделках.

7.5. Сведения о размере прибыли, получаемой за месяц, квартал, год.

7.6. Сведения бухгалтерской отчетности.

7.7. Сведения о финансовых операциях учреждения

7.8. Сведения о размере денежных средств ЧУ ДПО ЦГО «Лингва», имеющихся на банковских счетах и в кассе, а также их движении.

7.9. Возможные источники финансирования.

7.10. Ценообразование - методы расчета, структура цен, скидки.

8. Безопасность:

8.1. Сведения о порядке и методах защиты коммерческой тайны.

8.2. Сведения о порядке и организации охраны, пропускного режима, системы сигнализации.

8.3. Электронный ключ к оплате банк-клиент, электронный ключ к бухгалтерской налоговой отчетности через интернет.

8.4. Пароли, коды доступа к конфиденциальной информации, расположенной на электронных носителях.

9. Рынок сбыта (сектор рынка):

9.1. Сведения о применяемых оригинальных методах изучения рынка.

9.2. Сведения о рыночной стратегии, маркетинговые исследования.

9.3. Сведения о товарообороте ЧУ ДПО ЦГО «Лингва», в т. ч. о размере ежегодной выручки и о размере продаж за отдельный период.

9.4. Сведения о новых продуктах, вывод на рынок которых планируется Учреждением, до официального представления или вывода на рынок этих продуктов.

Генеральный директор



Р.Ю. Журавлева