

«УТВЕРЖДАЮ»

ТОО «Glob@l Plus»

«__»_____2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

г.Алматы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правовой режим конфиденциальной информации, перечень сведений, отнесённых к коммерческой, служебной тайне и иным видам ограниченного доступа торговой марки «GLOBAL TREND» и к деятельности ТОО «Glob@l Plus» (далее именуемая - Компания), а также устанавливает обязанности работников и партнёров по обеспечению её сохранности.
- 1.2. Целью Положения является обеспечение защиты информации, обладающей действительной или потенциальной коммерческой ценностью, а также персональных данных, информации ограниченного распространения и других сведений от неправомерного доступа, раскрытия, утраты или иного незаконного использования.
- 1.3. Положение действует в отношении всех работников, агентов, партнёров, клиентов, контрагентов, временно привлечённых лиц, а также любых субъектов, имеющих доступ к конфиденциальной информации Компании.

2. Виды конфиденциальной информации

- 2.1. К конфиденциальной информации Компании относятся:
 - **Коммерческая тайна** — сведения, не являющиеся общедоступными, имеющие экономическую ценность и подлежащие защите согласно настоящего Положения и внутренним регламентам Компании;
 - **Служебная тайна** — информация, связанная с исполнением служебных обязанностей и внутренними процессами Компании;
 - **Сведения, связанные с профессиональной деятельностью** - доступ к которым ограничен законодательством Республики Казахстан (тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений и так далее);
 - **Персональные данные работников** – информация, необходимая Компании в связи с трудовыми отношениями, касающиеся конкретного работника Компании;
 - **Персональные данные агентов и партнеров** – информация, необходимая Компании в связи с деловыми отношениями, касающиеся конкретного агента, партнера, покупателя и т.п.

3. Перечень сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну

3.1. К сведениям, составляющим служебную тайну, относятся:

- 3.1.1. Не являющаяся общедоступной на официальных ресурсах и открытых источников, информация о деятельности Компании, которую можно получить в силу своего служебного положения или связей;
- 3.1.2. Условия сделок за исключением существенных, которые имеют гласный характер, т.е. подлежат обязательному доведению до сведения любых заинтересованных лиц;
- 3.1.3. Сведения о партнерах (клиентах) Компании, источник возникновения договорных и (или) доверительных отношений с партнерами (клиентами). К данной группе относится: специальная информация (состояние расчетов с партнерами (клиентами), включая активы партнеров (клиентов); состав поручений партнеров (клиентов); деловая и общая коммерческая информация о партнере (клиенте).
- 3.2. Сведения о лицах, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке поставки и реализации пищевых растительных концентратов на территории Республики Казахстан.
- 3.3. Сведения о лицах, являющиеся должностными или уполномоченными лицами Компании.

3.4. К конфиденциальной информации относится:

- 3.4.1. Сведения о структуре Компании, данные работников, данные об их профессиональной деятельности;
- 3.4.2. Сведения о применяемых в Компании правилах управления;

- 3.4.3. Сведения о подготовке, принятии и исполнении решений Компании по вопросам ее деятельности, развития, а также по иным организационным, коммерческим и научно-техническим вопросам;
- 3.4.4. Сведения о целях, рассматриваемых вопросах, результатах, фактах проведения совещаний и заседаний органов управления Компании;
- 3.4.5. Сведения о репутации персонала Компании;
- 3.4.6. Сведения о заработной плате работников, о доходах агентов, а также сведения о каких-либо денежных выплатах и любых финансовых операциях в Компании;
- 3.4.7. Информация, содержащаяся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности Компании, финансовые планы, сметы, отчеты, а также любая иная финансовая документация, за исключением той, которая не может составлять коммерческую, служебную тайну в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- 3.4.8. Сведения, содержащиеся в бизнес-планах, какие-либо другие сведения о планах развития, инвестициях, расширения различных видов услуг и поставок, их экономических, технических обоснованиях, о планах дальнейшей деятельности Компании;
- 3.4.9. Рыночная стратегия Компании, в том числе подготовленные для Компании материалы, содержащие оценки состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры;
- 3.4.10. Сведения о применяемых Компанией методах изучения рынков, результатах таких изучений, о направлениях маркетинговых исследований, о востребованности услуг и т.п.;
- 3.4.11. Сведения об остатках и движении денежных средств на расчетных и иных счетах Компании;
- 3.4.12. Обзоры рынка, маркетинговые исследования;
- 3.4.13. Сведения о конфликтах, спорах, судебных процессах, по делам административного производства с участием Компании и ее аффилированных лицах;
- 3.4.14. Сведения о компьютерном программном обеспечении и технологии баз данных Компании;
- 3.4.15. Сведения о порядке и состоянии организации защиты служебной, коммерческой или иной тайны Компании;
- 3.4.16. Сведения о порядке и состоянии организации безопасности Компании, пропускном режиме, системе сигнализации и т.п.;
- 3.4.17. «Ноу-хау», планируемые и существующие технические и иные исследования и разработки Компании;
- 3.4.18. Любая иная научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация, закрытая от свободного доступа, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, позволяющая Компании, как обладателю такой информации, при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, рисков, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

3.5. Коммерческую тайну составляют:

- 3.5.1. Сведения о целях, задачах, переговоры с клиентами и деловыми партнерами, сведения о подготовке и результатах проведенных переговоров;
- 3.5.2. Сведения о клиентах, компаньонах, инвесторах, посредниках, заказчиках, покупателях, продавцах и других партнерах Компании, которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.) или переданы Исполнительному органу указанными лицами на доверительной основе (в том числе адреса, телефоны, сведения об имущественных правах, аффилированных лицах, деловых связях и т.п.);
- 3.5.3. Информация о конфиденциальных переговорах;

- 3.5.4. Сведения об условиях заключенных или планируемых контрактов и соглашений;
- 3.5.5. Сведения об условиях договоров с клиентами, содержании, порядке и результате исполнения заказов, поручений клиентов о выполнении услуг, о размерах вознаграждений и иных условиях расчетов;
- 3.5.6. Сведения, составляющие банковскую тайну, включая сведения об операциях, счетах и вкладах клиентов и корреспондентов, о плановых или фактических размерах прибыли, которые не содержатся в открытых источниках, о финансовых операциях, содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета Компании;
- 3.5.7. Сведения о расположении сейфов и касс, их технической укрепленности, кодов замков, наличия в сейфах документов, материальных ценностей;
- 3.5.8. Сведения, раскрывающие систему, средства и методы защиты информации на средствах вычислительной техники от несанкционированного доступа.

4. Персональные данные работников (агентов)

- 4.1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан персональные данные работников защищаются от несанкционированного получения, хранения, комбинирования, передачи или любого другого использования (далее – обработка персональных данных). При обработке персональных данных работника (агента) Компания и его представители обязаны соблюдать следующие установленные требования:
 - обработка персональных данных работника (агента) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Республики Казахстан, содействия агентам в бизнесе, работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении в реализации продукции, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
 - защита персональных данных работника (агента) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается исполнительным органом.
- 4.2. При передаче персональных данных работника (агента) Компания должна соблюдать следующие требования:
 - не сообщать персональные данные работника (агента) третьей стороне без письменного их согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (агента), а также в случаях, установленных законодательством;
 - предупредить лиц, получающих персональные данные работника (агента), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (агента), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников (агента) в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
 - Передача персональных данных работника (агента) уполномоченным органам осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, при этом объем передаваемой информации должен быть ограничен только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Мероприятия по сохранению конфиденциальной информации

- 5.1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан лица, незаконными методами получившие информацию, которая составляет служебную или коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки. Такая же

- 5.2. Мероприятия по сохранению конфиденциальной информации осуществляются при соблюдении принципа комплексного перекрытия каналов возможной утечки информации и обеспечения равнозначной надежности защиты всех ее носителей.
- 5.3. Работники, имеющие доступ к конфиденциальной информации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, обязаны при приеме на работу подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.
- 5.4. Работники Компании, имеющие доступ к конфиденциальной информации, обязаны совершать все необходимые действия для предотвращения несанкционированного доступа лиц, не имеющих на это право:
 - 5.4.1. соблюдать правила хранения и обработки документов;
 - 5.4.2. использовать сейфы (не оставлять на столе документы конфиденциального характера и т.п.);
 - 5.4.3. при составлении и получении конфиденциальной информации соблюдать правила работы с компьютером, факсом и другими техническими средствами.
- 5.5. Конкретные мероприятия по сохранению конфиденциальной информации определяются приказами Руководителя Компании. Работники, непосредственно связанные с проведением таких мероприятий, ознакомляются с ними.
- 5.6. При возникновении обстоятельств, грозящих раскрытию конфиденциальной информации, работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю либо руководству Компании о возникновении таких обстоятельств.
- 5.7. Лица, имеющие законный доступ к конфиденциальной информации Компании несут ответственность за ее разглашение в соответствии с данным положением и законодательством Республики Казахстан.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.