

Положение о сведениях, составляющих конфиденциальную информацию в Союзе «Торгово-промышленная палата Курской области»

1. Нормативная база

Положение о сведениях, составляющих конфиденциальную информацию в Союзе «Торгово-промышленная палата Курской области», (далее - Положение) разработано на основе:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Уголовного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Постановления Правительства РСФСР от 05 декабря 1991 N 35 "О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну";
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

2. Общие положения

2.1. Положение определяет характер сведений, содержащих конфиденциальную информацию в Союзе «Торгово-промышленная палата Курской области» (далее – ТПП КО), и разработано с целью защиты такой информации от несанкционированного доступа, предотвращения нанесения возможного экономического и морального ущерба Союзу «Торгово-промышленная палата Курской области», его клиентам, корреспондентам и партнерам со стороны сотрудников ТПП КО, а также иных физических и юридических лиц в результате их неправомерных или неосторожных действий.

2.2. На основании действующего законодательства и в соответствии с настоящим Положением Конфиденциальная информация ТПП КО, содержащаяся как в документах на бумажных носителях, так и в электронном виде, состоит из:

- Сведений, составляющих коммерческую тайну в соответствии с Федеральным Законом РФ «О коммерческой тайне» от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ, то есть 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.

- Персональных данных (любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных));

- Конфиденциальных сведений иных юридических и физических лиц, переданных ТПП КО согласно законодательству РФ и/или на договорной основе.

2.3. Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию, представлен в "Перечне сведений конфиденциального характера" (Приложение 1).

2.4. ТПП КО принимает меры по защите персональных данных, своей коммерческой тайны и другой информации в соответствии с предоставленными ему действующим законодательством правами и обязанностями.

2.5. Конфиденциальные сведения других юридических или физических лиц, переданные ТПП КО для выполнения работ или осуществления иной совместной деятельности, и в отношении которых Союз «Торгово-промышленная палата Курской области» взял на себя обязательство о неразглашении и исключении неправомерного их использования, подлежат защите наравне с другими сведениями, составляющими коммерческую тайну ТПП КО.

*

3. Коммерческая тайна

3.1. Коммерческая тайна - 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.

3.2. Информацией, составляющей коммерческую тайну (секрет производства), признаются 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.

3.3. Сотрудники ТПП КО, которым в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания ТПП КО стала известна коммерческая тайна, обязаны сохранять конфиденциальность полученных сведений.

3.4. Информация, содержащая коммерческую тайну, является собственностью ТПП КО, не подлежит разглашению, несанкционированной передаче, опубликованию в открытой печати, передаче по радио и телевидению, копированию. Раскрытие юридическим или физическим лицам коммерческой тайны ТПП КО возможно в случае привлечения их к совместной хозяйственной, финансовой и иной деятельности, требующей передачи конфиденциальных сведений, и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач ТПП КО, а также при условии принятия ими на себя обязательств по неразглашению и исключению неправомерного использования полученных сведений, на основании Соглашения о конфиденциальности.

3.5. В соответствии с [Федеральным законом «О коммерческой тайне»](#) от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ в настоящий [Перечень](#) сведений не могут быть включены следующие сведения:

- содержащиеся в учредительных документах ТПП КО, документы, подтверждающие факт внесения записей о ТПП КО в соответствующие государственные реестры;

опечатанными помещения и металлические шкафы (сейфы), в которых хранятся документы, содержащие конфиденциальную информацию;

- Использовать конфиденциальную информацию в открытой служебной переписке, докладах и выступлениях, в открытых статьях и других материалах, предназначенных для опубликования;

- Сообщать какую-либо информацию о проводимых конфиденциальных работах при обращении по личным вопросам, с жалобами, просьбами и предложениями в государственные органы и общественные организации;

- Сообщать в письмах и телеграммах, направляемых в другие организации по вопросам контрагентских отношений, данные о характере проводимых конфиденциальных работ. При необходимости могут указываться лишь номера и даты издания конфиденциальных документов (без указания степени конфиденциальности документов), если в тексте писем или телеграмм не раскрывается их содержание;

- Выполнять конфиденциальные работы на дому.

6. Ответственность за утрату документов, содержащих конфиденциальную информацию, их разглашение и неправомерное использование

6.1. Под разглашением сведений, отнесенных к конфиденциальной информации, понимаются действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, персональные данные или отнесенная к конфиденциальной, 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 договору.

Под незаконным использованием сведений, составляющих конфиденциальную информацию, понимается возмездная или иная целенаправленная передача сведений посторонним лицам, либо принятие сотрудником ТПП КО различных решений с использованием конфиденциальной информации в своих личных интересах или в интересах третьих лиц.

Под утратой документов, содержащих конфиденциальную информацию, понимается выход (в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность лица, которому они были доверены по работе, являющийся результатом нарушения установленных правил обращения с ними, вследствие чего эти документы и их содержание стали достоянием посторонних лиц.

6.2. Ответственность за утрату документов, содержащих конфиденциальную информацию, их разглашение и неправомерное использование несет каждый работник ТПП КО.

6.3. По всем фактам утраты документов, содержащих конфиденциальную информацию, их разглашения или неправомерного использования руководством ТПП КО организуется проведение служебного расследования для установления виновных лиц.

6.4. Лица, незаконными методами получившие сведения, которые содержат конфиденциальную информацию либо разгласившие их, несут гражданскую, административную, уголовную ответственность, а также ответственность в виде

возмещения причиненных материальных убытков.

6.5. Аудиторские организации, осуществляющие проверки деятельности ТПП КО, не вправе разглашать сведения о счетах, вкладах кредитных организаций, их клиентов и корреспондентов, полученные в ходе проводимых ими проверок, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.6. За разглашение коммерческой тайны аудиторские и иные организации, их должностные лица и работники несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.7. Сотрудники ТПП КО, разгласившие сведения, которые содержат конфиденциальную информацию, подвергаются дисциплинарным взысканиям (в зависимости от степени причиненного ущерба):

- в виде выговора;

- в виде увольнения в соответствии со [ст. 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. В случае возбуждения уголовного дела по факту разглашения сведений, которые содержат конфиденциальную информацию, сотрудники ТПП КО в соответствии с законодательством Российской Федерации могут нести уголовную ответственность, а также ответственность в виде возмещения причиненных убытков (в зависимости от причиненного ущерба).

6.9. Убытками в соответствии с законодательством Российской Федерации признается реальный ущерб и упущенная выгода. Таким образом, убытки будут определяться с учетом расходов, которые Союз «Торгово-промышленная палата Курской области» будет вынужден произвести для устранения последствий разглашения, а также неполученные доходы, которые ТПП КО получил бы в обычных условиях своей деятельности при надлежащем исполнении сотрудниками данного Положения.

7. Порядок передачи конфиденциальной информации сторонним организациям

7.1. Передача конфиденциальной информации российским и зарубежным контрагентам.

7.1.1. Передача конфиденциальной информации российским и зарубежным контрагентам осуществляется после подписания ими Соглашения о конфиденциальности (далее именуется - Соглашение) по форме, установленной в [Приложении 4](#).

7.1.2. Соглашения оформляются подразделением, передающим конфиденциальную информацию.

7.1.3. Перед заключением Соглашения Руководитель структурного подразделения ТПП КО, осуществляющего фактическую передачу конфиденциальной информации Контрагенту, направляет Президенту ТПП КО служебную записку, в которой излагаются:

- цель передачи;

- перечень сведений, необходимых для передачи;

- перечень лиц Контрагента, допускаемых к передаваемой конфиденциальной

информации.

К служебной записке может прикладываться копия запроса Контрагента на предоставление информации.

7.2. Передача конфиденциальной информации органам государственной власти и местного самоуправления.

7.2.1. Передача конфиденциальной информации органам государственной власти осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Документированная информация, подлежащая передаче в соответствии с действующим законодательством РФ органам государственной власти и местного самоуправления в обязательном порядке и содержащая сведения конфиденциального характера, представляется структурными подразделениями ТПП КО этим органам по утвержденным ими формам и в установленные сроки. При этом объем передаваемых конфиденциальных сведений не должен превышать объем сведений, который данный орган государственной власти или местного самоуправления уполномочен получать.

7.2.3. В случае если орган государственной власти или местного самоуправления не обладает необходимыми полномочиями для запроса конфиденциальных сведений, либо запрашиваемые сведения не подлежат представлению в обязательном порядке, то вопрос о передаче либо отказе в передаче сведений согласовывается в обязательном порядке с Центром правового и договорного обеспечения ТПП КО.

7.2.4. Допуск к конфиденциальной информации уполномоченных должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, прибывающих на законном основании в структурные подразделения ТПП КО для проведения проверок, ревизий либо иных мероприятий, осуществляемых в рамках полномочий указанных органов, должен осуществляться после предъявления соответствующих предписаний.

7.2.5. Порядок передачи персональных данных установлен «Положением о персональных данных Союза «Торгово-промышленной палаты Курской области».

Приложение 1

к Положению о сведениях, составляющих конфиденциальную информацию в ТПП КО

Перечень сведений конфиденциального характера

N п/п	Сведения конфиденциального характера	Срок действия ограничений на доступ к сведениям	Основания для обработки	Типы документов, где возможно появление сведений конфиденциального характера
Сведения, составляющие Коммерческую тайну				
1	Сведения, составляющие коммерческую тайну клиентов ТПП КО, переданные на доверительной основе	До принятия решения об их раскрытии, если иное не оговорено в Соглашении о конфиденциальности	- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";	- Приказы и распоряжения по основной деятельности ТПП КО; - Материалы проверок налоговых органов и прочих надзорных органов;
2	Внутренние документы ТПП КО, описывающие порядок совершения операций в ТПП КО с денежной наличностью и другими ценностями, за исключением типовых форм договоров и тарифов, предоставляемых контрагенту при заключении договора	До потери актуальности	- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ;	- Протоколы: заседаний Совета Палаты, Правления Палаты;

3	Сведения о предмете, целях и результатах совещаний и заседаний Совета Палаты, Правления Палаты и иных комитетов Палаты, за исключением сведений о решениях, подлежащих раскрытию в соответствии с действующим законодательством РФ, в связи с решением коллегиального органа ТПП КО, президента ТПП КО	До принятия решения об их раскрытии	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. N 401-ФЗ; - Федеральный закон "О коммерческой тайне" от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ; - Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) от 31.07.1998 г. N 197-ФЗ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Служебная переписка между подразделениями ТПП КО; - Внутренние нормативные и методологические документы ТПП КО (правила, положения, инструкции, регламенты, порядки, методики, методические указания и др.); - Документы о внедренных бизнес-процессах, технологиях; - Приказы и распоряжения о премировании сотрудников ТПП КО;
4	Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с партнерами по вопросам развития финансовых, коммерческих и экономических связей (если эти сведения сторонами отнесены к конфиденциальным)	До принятия решения об их раскрытии		
5	Данные (индивидуальные и сводные) о заработной плате работников ТПП КО и других денежных вознаграждениях	Постоянно		
6	Лицевые счета работников ТПП КО	75 лет ЭПК*		
7	Информация об остатках денежных средств на банковских счетах	Постоянно		
8	Информация об остатках электронных денежных средств	Постоянно		
9	Информация о платежных клиринговых позициях	Постоянно		
10	Ключевая информация средств криптографической защиты информации (СКЗИ), в том числе закрытые ключи	До потери актуальности		

	электронной цифровой подписи и шифрования систем криптографической защиты информации, телексные ключи			
11	Результаты маркетинговых исследований	До принятия решения об их раскрытии		
12	Сведения о разрабатываемых ТПП КО технологиях, продуктах или услугах с целью повышения конкурентоспособности и эффективности бизнеса или сделок до их официального опубликования	До потери актуальности		
13	Содержание договоров и контрактов с партнерами, клиентами, подписанных от имени ТПП КО	До принятия решения об их раскрытии		
14	Сведения о структуре информационно-вычислительной сети ТПП КО, данные о применяемых программных средствах обработки и защиты информации	До принятия решения об их раскрытии		
15	Порядок создания и места хранения резервных копий данных компьютерных систем ТПП КО	До принятия решения об их раскрытии		
16	Алгоритмы, информация об учетных записях и паролях пользователей в локальной сети ТПП КО	До принятия решения об их раскрытии		
17	Данные об организации охраны, пропускном режиме ТПП КО	До потери актуальности		
				<ul style="list-style-type: none"> - Личные дела сотрудников ТПП КО; - Штатное расписание; - Приложения к Договору Добровольного медицинского страхования сотрудников; - Финансовые отчеты ТПП КО; - Бизнес-планы ТПП КО; - Регистры бухгалтерской отчетности; - Регистры налогового учета;

18	Образцы подписей и оттисков печатей	До потери актуальности		<ul style="list-style-type: none"> - Налоговые отчеты; - Текущий бухгалтерский баланс; - Книга открытых лицевых счетов; - Акты, запросы, письма ИФНС; - Расчетные документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы работникам ТПП КО; - Журналы, ведомости, реестры, отчетность и иные документы по
19	Штатное расписание ТПП КО	Постоянно		
20	Содержание контрактов, заключенных с сотрудниками ТПП КО	75 лет		
21	Плановые показатели сметы доходов, расходов, прибыли и их исполнения, в том числе в структурных подразделениях	Постоянно		
22	Фактические показатели налогообложения (кроме обязательно публикуемых в печати)	Постоянно		
23	Сведения по комплексному анализу финансово-хозяйственной деятельности ТПП КО	5 лет		
24	Расчеты к плановым и аналитическим документам	До принятия решения об их раскрытии		
25	Расчеты для определения финансовых условий при заключении договоров (контрактов)	До принятия решения об их раскрытии		

26	Материалы ревизий и проверок, проводимых контрольно-ревизионными службами, а также материалы внутреннего аудита	До принятия решения об их раскрытии		<p>учету клиентов и исполнения договорных обязательств;</p> <p>- Журналы событий всех информационных систем, компьютеров и других устройств, подключенных к вычислительной сети ТПП КО;</p> <p>- Список аффилированных лиц;</p> <p>- и др.</p>
----	---	-------------------------------------	--	--

Сведения, являющиеся Персональными данными сотрудников ТПП КО

1	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство	75 лет ЭПК	<p>- <u>Трудовой кодекс</u> Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ;</p> <p>- <u>Налоговый кодекс</u></p>	<p>- Приказы по кадровому учету;</p> <p>- Личные карточки Т-2;</p> <p>- Анкеты кандидатов на трудоустройство;</p>
2	Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания	75 лет ЭПК	<p>Российской Федерации (НК РФ) от 31.07.1998 г. N 197-ФЗ;</p>	<p>- Личные дела сотрудников ТПП КО;</p>

3	Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту)	75 лет ЭПК	- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ;	- Трудовые договоры с сотрудниками ТПП КО;
4	Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения)	75 лет ЭПК	- Федеральный закон "О персональных данных" от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ; - Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ;	- Приказы по учету сотрудников ТПП КО; - Больничные листы сотрудников ТПП КО; - и др.
5	Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании	75 лет ЭПК	- Федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ; - Федеральный закон "Об информации, информационных	

	образовательного учреждения и другие сведения)		<p>технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ;</p> <p>- <u>Федеральный закон</u> "О бухгалтерском учете" от 06 декабря 2011 г. N 401-ФЗ;</p> <p>- <u>Постановление</u> Роскомстата РФ от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".</p>	
6	Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса и телефона организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения)	75 лет ЭПК		
7	Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней	75 лет ЭПК		
8	Содержание и реквизиты трудового договора с работником ТПП КО или гражданско-правового договора с гражданином	75 лет ЭПК		
9	Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения)	75 лет ЭПК		
10	Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия,	75 лет ЭПК		

	номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения)			
11	Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения)	75 лет		
12	Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	75 лет ЭПК		
13	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика	75 лет ЭПК		
14	Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования)	75 лет ЭПК		

15	Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу ТПП КО и материалах к ним	75 лет ЭПК		
16	Материалы по аттестации и оценке работников ТПП КО	75 лет		
17	Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников ТПП КО	До принятия решения об их раскрытии		
19	Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами	5 лет ЭПК		
20	Сведения о временной нетрудоспособности работников ТПП КО	5 лет		
21	Табельный номер работника ТПП КО	75 лет ЭПК		
22	Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения)	75 лет ЭПК		
23	Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные	-		

Сведения, являющиеся Персональными данными клиентов ТПП КО				
1	Фамилия, имя, отчество (в т. ч. прежние), дата и место рождения	5 лет по истечении срока действия договора с ТПП КО, если иное не предусмотрено договором или согласием клиента	- Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) от 31.07.1998 г. N 197-ФЗ;	- Журналы, ведомости, реестры, отчетность и иные документы по учету клиентов и исполнения договорных обязательств; - и др.
2	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство		- Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ;	
3	Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания		- Федеральный закон "О персональных данных" от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ;	
4	Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту)		- Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ;	

* В соответствии с [Приказом](#) Росархива от 20 декабря 2019 г. N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения". Здесь и далее отметка "ЭПК" означает, что часть таких документов может иметь научно-историческое значение и в установленном порядке должна передаваться в государственные, муниципальные архивы или храниться в ТПП КО.

Приложение 2
к Положению о сведениях, составляющих
конфиденциальную информацию в ТПП КО

Сведения, не составляющие коммерческую тайну ТПП КО

1. Устав ТПП КО, а также документы, подтверждающие факт внесения записи в ЕГРЮЛ.
2. Сведения ТПП КО 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.
3. Документы ТПП КО об уплате налогов и обязательных платежах.
4. Сведения о несоблюдении безопасных условий труда.
5. Сведения о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени ТПП КО.
6. Состав органов управления ТПП КО.

Приложение 4

к **Положению** о сведениях, составляющих конфиденциальную информацию в
ТШ КО

Соглашение о конфиденциальности

г. Курск

_____ 20__ год

Союз «торгово-промышленная палата Курской области», далее именуемый «Раскрывающая сторона», в лице Президента Белодурова Алексея Юрьевича, действующего на основании Устава, и

[наименование юридического лица], далее именуемое [вписать нужное], в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], далее именуемые совместно "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Определения

Для целей настоящего Соглашения:

"Раскрывающая сторона" - Сторона, которая на законных основаниях владеет Конфиденциальной информацией и передает ее в пользование Принимающей стороне на условиях настоящего Соглашения.

"Принимающая сторона" - Сторона, которая принимает в пользование Конфиденциальную информацию от Раскрывающей стороны на условиях настоящего Соглашения.

"Конфиденциальная информация" - информация, которую Раскрывающая сторона передает Принимающей стороне. Конфиденциальная информация может быть сообщена в письменной форме либо в форме электронного файла. Информация будет считаться конфиденциальной информацией только в том случае, если будет определена в момент предоставления как Конфиденциальная информация с проставлением грифа "Конфиденциально".

Информация не будет считаться Конфиденциальной и Принимающая сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если на дату подписания настоящего Соглашения эта информация:

- является общедоступной (используется в печати и иных средствах массовой информации);
- была известна на законном основании Принимающей стороне до ее раскрытия Раскрывающей стороной;
- разрешена к распространению с письменного согласия Раскрывающей стороны;
- не может считаться конфиденциальной в соответствии с действующим законодательством.

2. Предмет соглашения

2.1 Раскрывающая сторона обязуется передать по письменному запросу Принимающей стороны во временное пользование Конфиденциальную информацию, а Принимающая сторона обязуется принять, обеспечить сохранность, неразглашение Конфиденциальной информации и использовать исключительно в целях [вписать нужное].

3. Обязанности сторон

Принимающая сторона обязуется:

3.1 Использовать Конфиденциальную информацию исключительно в целях организации взаимовыгодного сотрудничества Сторон в финансовой области.

3.2 Обеспечить конфиденциальность информации, определенной Раскрывающей стороной как "Конфиденциальная", в течение срока действия данного Соглашения, а также в течение 1 (одного) года с момента прекращения его действия.

3.3 Не передавать Конфиденциальную информацию третьей стороне без предварительного письменного согласия Раскрывающей стороны.

3.4 Раскрывать Конфиденциальную информацию только тем сотрудникам Принимающей стороны, которые непосредственно принимают участие в [вписать нужное] и только в той степени, в которой это необходимо для целей настоящего Соглашения. Принимающая сторона при этом обязуется проинформировать своих сотрудников о положениях настоящего Соглашения.

3.5 Раскрывать Конфиденциальную информацию только в соответствии с законодательством Российской Федерации или по предъявлению законного требования государственных или иных компетентных органов Российской Федерации только в объеме поступившего запроса.

3.6 Соблюдать столь же высокую степень конфиденциальности во избежание разглашения или использования Конфиденциальной информации, какую Принимающая сторона соблюдала бы в отношении своей собственной Конфиденциальной информации.

3.7 Незамедлительно сообщать Раскрывающей стороне о допущенном либо ставшем известном Принимающей стороне факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной информации.

3.8 Сохранять режим коммерческой тайны в отношении Конфиденциальной информации весь период действия настоящего Соглашения и до истечения 5 (пяти) лет с момента получения от Передающей стороны Конфиденциальной информации.

Раскрывающая сторона обязуется:

3.9 Передавать Конфиденциальную информацию из рук в руки уполномоченному представителю Принимающей стороны либо в упаковке, исключающей просмотр содержащихся документов, без нарушения ее целостности.

4. Ответственность

4.1 Принимающая сторона будет ответственна за неумышленное разглашение

или использование Конфиденциальной информации, если Принимающая сторона не соблюдает столь же высокую степень осторожности, какую бы она соблюдала в отношении своей собственной конфиденциальной информации, и после обнаружения неумышленного разглашения или использования этой информации она не пытается прекратить ее неумышленное разглашение или использование.

4.2 В случае установления вины Принимающей стороны в разглашении Конфиденциальной информации Раскрывающая сторона имеет право требовать возмещения реального ущерба, понесенного в связи с разглашением или несанкционированным использованием этой информации и уплаты штрафа в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

4.3 При несанкционированном разглашении или использовании Конфиденциальной информации лицами, заключившими с Принимающей стороной гражданско-правовые или трудовые договоры, Принимающая сторона по требованию Раскрывающей стороны оплачивает штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей.

5. Срок действия соглашения

5.1 Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует по [число, месяц, год]. Срок действия Соглашения может быть пролонгирован.

5.2 Соглашение может быть расторгнуто по первому письменному требованию любой из Сторон, направленному другой Стороне не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты такого расторжения, а также прекращено в случае обоюдного согласия Сторон о расторжении настоящего Соглашения в срок, указанный в соответствующих изменениях и дополнениях к Соглашению.

5.3 В случае прекращения действия Соглашения Стороны обязуются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты прекращения Соглашения возвратить всю предоставленную Конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны, а также копии (в том числе компьютерные версии или копии на электронных носителях).

6. Реорганизация и ликвидация

6.1 В случае реорганизации любой из Сторон настоящего Соглашения все права и обязанности Сторон по настоящему Соглашению переходят к правопреемникам реорганизованной Стороны и такие правопреемники будут нести все права и обязанности по настоящему Соглашению в отношении другой Стороны.

6.2 В случае ликвидации какой-либо Стороны такая Сторона обязана до завершения ликвидации вернуть Раскрывающей стороне все оригиналы и копии (или обеспечить уничтожение копий) всех материальных носителей информации, составляющей Коммерческую тайну, полученных от этой Стороны.

7. Разрешение споров

7.1 Стороны примут все необходимые меры для урегулирования споров путем переговоров.

При невозможности решения разногласий путем переговоров все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, подлежат разрешению в Арбитражном суде Курской области.

8. Прочие условия

8.1 Отношения Сторон по настоящему Соглашению регулируются правом Российской Федерации.

8.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Раскрывающей стороной Принимающей стороне в какой-либо форме согласно настоящему Соглашению, будет и останется исключительной собственностью Раскрывающей стороны, и переданная информация и любые ее копии должны немедленно возвращаться по письменному требованию Раскрывающей стороне.

8.3 Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9. Уведомления

9.1 Вся Конфиденциальная информация считается надлежащим образом представленной, если передана лично или с курьером по нижеследующему адресу с указанием имени уполномоченного сотрудника:

При доставке в адрес [вписать нужное]: Индекс, [вписать нужное], вниманию [вписать нужное].

При доставке в адрес Компании: [вписать нужное], вниманию [вписать нужное].

или по иному адресу, указанному одной Стороной другой Стороне в уведомлении, отправленном по вышеуказанному адресу.

9.2 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах - по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

10. Реквизиты и подписи сторон

Раскрывающая сторона

Принимающая сторона

[вписать нужное]

[вписать нужное]

[должность, подпись, инициалы,
фамилия]

[должность, подпись, инициалы,
фамилия]

М. П.

М. П.