

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДП «Укрвакцина»

МОЗ України»

19.03.2023 № 29/09

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА
КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ ДЕРЖАВНОГО
ПІДПРИЄМСТВА «УКРВАКЦИНА» МІНІСТЕРСТВА
ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ»

КИЇВ 2023 рік

1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Положення про комерційну таємницю та конфіденційну інформацію (далі – Положення) встановлює порядок віднесення відомостей до таких, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію ДП «Укрвакцина» МОЗ України» (далі – ДП «Укрвакцина», Підприємство), заходи щодо запобігання її витоку, організацію контролю доступу до цих відомостей, права та обов'язки працівників, відповідальність за втрату або розголошення.

1.2. Вимоги Положення повинні знати і виконувати, в межах своїх повноважень та компетенції, всі працівники Підприємства.

2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

2.1. У Положенні наведено посилання на такі нормативні документи:

- Цивільний кодекс України;
- Господарський кодекс України;
- Кодекс України про адміністративні правопорушення;
- Кримінальний кодекс України;
- Закон України «Про інформацію»;
- Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- Закон України «Про захист персональних даних».

3. ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

3.1. У Положенні застосовуються такі терміни:

- комерційна таємниця – інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та є предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію;

- комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці;

- конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом;

- працівники – фізичні особи, які виконують посадові обов'язки відповідно до Трудового договору укладеного з Підприємством, або наказу про призначення на посаду, а також працівники, що виконують роботи за цивільно-правовим договором;

- документований дозвіл – згода на передачу інформації іншим фізичним або юридичним особам (вказівка чи згода директора ДП «Укрвакцина»), зафіксована будь-яким з указаних способів: у письмовому вигляді, в листі електронної пошти з цифровим підписом або у файлі з цифровим підписом.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Це Положення поширюється на всі структурні підрозділи і працівників Підприємства.

4.2 Відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства, не підлягають розголошенню чи передачі фізичним або юридичним особам без документованого дозволу директора ДП «Укрвакцина».

4.3 Відповідальність за організацію роботи з відомостями, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства, дотримання вимог Положення працівниками структурних підрозділів Підприємства покладається на їх керівників.

4.4 Розробку правил та заходів захисту інформації в інформаційних системах Підприємства, а також реалізацію та контроль за їх виконанням здійснює відділ з організації роботи та документального забезпечення.

5. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА ЩОДО ЗБЕРІГАННЯ І НЕРОЗГЛОШЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ, КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗАХИСТ ЦИХ ДАНИХ

5.1. ДП «Укрвакцина», як юридична особа, що володіє інформацією, самостійно відповідно до чинного законодавства визначає обсяг і перелік відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства (далі - Перелік), та порядок їх захисту.

5.2. ДП «Укрвакцина» забезпечує збереження інформації, що містить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства, шляхом реалізації організаційно-розпорядчих та технічних заходів, у т. ч.:

- обмеження кола осіб, що мають доступ до цієї інформації;
- застосування програмних, технічних та інших засобів захисту для забезпечення конфіденційності та цілісності інформації, що захищається;
- врегулювання питань конфіденційності при здійсненні договірної-правової роботи з партнерами Підприємства.

5.3. Особи, які перебувають у трудових відносинах з Підприємством повинні бути ознайомлені з цим Положенням та Переліками (додатки 1,2), пройти інструктаж з інформаційної безпеки під розпис у відповідному журналі. Журнал може бути оформлений у довільній формі та знаходиться у відділі з організації роботи та документального забезпечення.

5.4. Всі працівники Підприємства зобов'язані дотримуватися вимог Положення та підписати Зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації (додаток 3) та Зобов'язання про нерозголошення персональних даних (додаток 4). Зобов'язання зберігаються в особових справах працівників.

5.5. Під час обробки та зберігання комерційної таємниці та конфіденційної інформації ДП «Укрвакцина», працівники Підприємства зобов'язані:

- протягом правовідносин з Підприємством та після їх закінчення, доки така інформація має цінність для Підприємства не розголошувати, не передавати третім особам, не розкривати публічно в будь-якому вигляді без документованого дозволу директора ДП «Укрвакцина» відомості, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства, які будуть довірені або стануть відомі при виконанні посадових (трудових чи цивільно-правових) обов'язків;

- не використовувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, отриману від Підприємства, з корисливих мотивів чи інших особистих мотивів у діяльності, яка може завдати шкоди ДП «Укрвакцина»;

- неухильно виконувати всі вимоги внутрішніх нормативних документів Підприємства щодо забезпечення захисту інформації;

- негайно повідомити безпосередньому керівнику та працівникам сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс у разі спроби сторонніх осіб отримати будь-які відомості щодо діяльності Підприємства, його працівників, що складають комерційну таємницю та конфіденційну інформацію;

- негайно повідомляти безпосередньому керівнику та працівникам сектору з антикорупційної роботи та комплаєнс про втрату або нестачу носіїв інформації, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, посвідчень, перепусток, ключів від приміщень, сейфів, печаток та про інші факти, що можуть призвести до розголошення, а також про причини та умови можливих витоків інформації Підприємства;

- при звільненні (припиненні правовідносин з Підприємством), всі носії інформації, що містять комерційну таємницю (електронну інформацію, паперові носії, рукописи, чернетки, друковані матеріали, аудіо-, фото- та відеоматеріали тощо), які були отримані від ДП «Укрвакцина» і знаходились у розпорядженні особи під час роботи (діяльності) на Підприємстві, передати безпосередньому керівнику.

6. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ, ДОСТУП ДО ТАКОЇ ІНФОРМАЦІЇ

6.1. Під час роботи з документами (матеріалами), що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, працівники повинні дотримуватись інструкцій та положень, які регламентують діловодство, документообіг, договірну діяльність, претензійно-позовну роботу тощо.

6.2. Обробка (створення, зберігання) файлів, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, може здійснюватися на корпоративних робочих пристроях (ноутбуках) працівників у внутрішній мережі чи у захищеній внутрішній мережі Підприємства. Обробка таких файлів на сторонніх (особистих) комп'ютерах та ноутбуках забороняється.

6.3. У виняткових випадках обробка (створення, зберігання, друкування, копіювання тощо) файлів, паперових носіїв, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, може здійснюватися поза межами Підприємства (під час дистанційної роботи, відвідування виставок, проведення переговорів, перебування у службовому відрядженні тощо) за умови, що працівник, який працює з цією інформацією, вживатиме заходів стосовно забезпечення її збереження та нерозголошення. Після повернення до Підприємства працівник, який обробляв файл та/або працював із паперовим носієм інформації з комерційною таємницею та конфіденційною інформацією зобов'язаний завантажити інформацію до внутрішньої мережі Підприємства та стерти її на первинному носії, а документ зберігати у спосіб, який унеможлиблює розголошення інформації.

6.4. Зберігання файлів, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, дозволяється на внутрішніх дисках робочих пристроїв працівників ДП «Укрвакцина» (за умови належного захисту) та мережевих ресурсах Підприємства (за умови належного захисту). Доступ до таких файлів повинні мати працівники, які їх створили та працювали з ними, їхні безпосередні керівники. Викладати такі файли в електронні папки, доступ до яких мають працівники, які не працюють з даним видом інформації відповідно до своїх функціональних обов'язків **забороняється**.

6.5. Копіювання на електронні, паперові носії інформації, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, може здійснюватися за документованим дозволом керівника структурного підрозділу Підприємства, у якому працює працівник, що їх копіює. Копіювання таких файлів поза межами Підприємства (комп'ютери, ноутбуки, смартфони, планшети, інші носії інформації) може здійснюватися виключно із дозволу директора Підприємства.

6.6. Електронні та паперові носії, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, повинні зберігатись у приміщенні Підприємства

у сейфах (шафах) працівників, що надійно замикаються та виключають доступ сторонніх осіб. Після того, як зникне потреба подальшого зберігання носіїв інформації, вони повинні знищуватися або перероблятися у спосіб, що виключає можливість їх повного або часткового відновлення.

6.7. Переміщення паперових, електронних, інших носіїв інформації, корпоративних ноутбуків, що містять комерційну таємницю, за межі Підприємства може здійснюватися виключно за рішенням директора ДП «Укрвакцина».

6.8. Пересилання електронною поштою файлів, що містять комерційну таємницю чи конфіденційну інформацію, може здійснюватися лише між абонентами корпоративної електронної пошти. Надсилання подібних файлів зовнішнім адресатам може здійснюватися за умови, якщо зміст комерційної таємниці та конфіденційної інформації безпосередньо стосується отримувача інформації, у всіх інших випадках, за згодою директора Підприємства, його заступників або керівників структурних підрозділів.

6.9. Якщо електронна пошта адресата зареєстрована в доменах «.ru», «.su» або інших доменах російського сегмента Інтернету, відправлення на неї електронних повідомлень, що містять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію **категорично заборонено**.

6.10. Відомості, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, не повинні використовуватись для публікації у засобах масової інформації, відкритих виданнях; експонуватись на відкритих виставках, демонструватись у громадських місцях, оголошуватись у відкритих виступах, або розголошуватись будь-яким іншим способом без відповідного письмового рішення директора ДП «Укрвакцина», за винятком випадків, коли розголошення вимагається згідно чинного законодавства України (зокрема, надання пояснень у суді, під час слідчих дій, проведення розслідування тимчасовою комісією Верховної Ради України).

6.11. При використанні відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, у листуванні з органами державної влади та місцевого самоврядування, Народними депутатами України, судовими, правоохоронними та контролюючими органами, іншими підприємствами, засобами масової інформації тощо, на листі чи іншому документі у правому верхньому куті першого аркуша ставиться гриф обмеження доступу «Комерційна таємниця» або «Конфіденційно».

6.12. При необхідності виконавець може у тексті документа робити застереження про те, що поширення цієї інформації може здійснюватися лише за умови отримання письмової згоди на це Підприємства.

6.13. Необхідність нанесення на документ грифу обмеження доступу «Комерційна таємниця» або «Конфіденційно» та внесення до тексту застереження стосовно можливості поширення інформації лише за умови отримання письмової згоди Підприємства визначається виконавцем та

особою, що підписує документ.

6.14. Надання відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, контрагентам, партнерам, комерційним установам та іншим організаціям, юридичним чи фізичним особам можливе за умови підписання з ними Договору про нерозголошення та захист конфіденційної інформації та комерційної таємниці або за документованим дозволом (рішенням) директора ДП «Укрвакцина», крім надання судовим та правоохоронним органам, органам державної влади та державного контролю.

6.15. Допуск вітчизняних та закордонних організацій (державних і комерційних), юридичних чи фізичних осіб до ознайомлення та роботи з відомостями, що становлять комерційну таємницю, або надання такої інформації у письмовому вигляді може здійснюватися за наявності письмового запиту із зазначенням характеру завдання, що ними виконується, за письмовою згодою директора ДП «Укрвакцина» чи відповідно до укладеного договору.

6.16. Підприємство має право вимагати від таких організацій або осіб укладення Договору про нерозголошення та захист комерційної таємниці та конфіденційної інформації або надання гарантій нерозголошення інформації в іншій формі (гарантійний лист тощо).

6.17. У випадку відмови у підписанні Договору про нерозголошення і захист комерційної таємниці та конфіденційної інформації або наданні гарантій нерозголошення інформації, Підприємство має право відмовити у наданні комерційної таємниці та конфіденційної інформації, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.19. ДП «Укрвакцина» в особі директора, має право відмовити вітчизняним чи закордонним організаціям, юридичним чи фізичним особам в ознайомленні з відомостями, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, або в наданні такої інформації у письмовому вигляді, якщо є підстави вважати, що отримана таким чином інформація може бути використана на шкоду Підприємству, або запит на отримання такої інформації не містить достатньо вмотивованих підстав (не зрозуміло, для яких цілей запитується інформація та яким чином буде використовуватись), окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

6.20. Доступ працівників Підприємства до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, є правомірним при дотриманні нижчезазначених умов:

- працівник, призначений наказом Підприємства на відповідну посаду та згідно зі своїми посадовими обов'язками, повинен мати доступ до документів і відомостей, що становлять комерційну таємницю та/або конфіденційну інформацію;
- працівник ознайомився та підписав Зобов'язання про нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПЕРЕЛІКІВ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ЧИ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ

7.1. Відділ з організації роботи та документального забезпечення здійснює заходи щодо складання та узагальнення Переліків та підтримання їх у актуальному стані.

7.2. Пропозиції щодо включення до відповідного Переліку інформації надають керівники структурних підрозділів до відділу з організації роботи та документального забезпечення за погодженням із директором Підприємства або заступниками директора за напрямками діяльності.

7.3. Надані пропозиції узагальнюються та опрацьовуються відділом з організації роботи та документального забезпечення на предмет відсутності у них відомостей, що становлять службову інформацію та вимогам діючого законодавства та надаються на затвердження директору Підприємства разом з проектом наказу про внесення змін до Переліку.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА РОЗГОЛОШЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ЧИ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ

8.1. Кожен працівник Підприємства несе персональну відповідальність за виконання вимог Положення у межах своїх посадових обов'язків та наданих повноважень.

8.2. За порушення вимог Положення та інших нормативних документів, які визначають порядок роботи з інформаційними ресурсами, працівника може бути притягнуто до відповідальності згідно чинного законодавства України.

8.3. Якщо невиконання працівником вимог Положення призвело або сприяло витоку відомостей, що становлять комерційну таємницю чи конфіденційну інформацію, в результаті чого Підприємству заподіяно будь-якого виду шкоду (збитки), ДП «Укрвакцина» залишає за собою право ініціювати притягнення винного працівника до матеріальної, адміністративної, кримінальної та інших видів юридичної відповідальності в межах і порядку, встановлених чинним законодавством України.

8.4. Факт розголошення комерційної таємниці чи конфіденційної інформації, встановлюється службовим розслідуванням (перевіркою), проведення якого регулюється внутрішніми документами.

8.5. Працівник не несе відповідальність за розголошення комерційної таємниці або конфіденційної інформації Підприємства, якщо:

- така інформація на законних підставах знаходилась у володінні

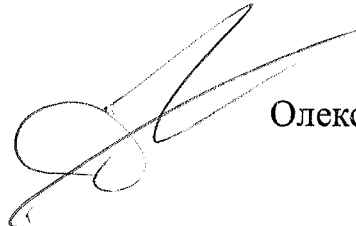
- працівника до її отримання від Підприємства, що підтверджується письмовими або іншими доказами;
- на час розголошення працівником така інформація перебувала у відкритому доступі;
 - така інформація стала загальнодоступною з причин, які не пов'язані з діями чи бездіяльністю працівника;
 - розкриття такої інформації працівником вимагається відповідно до чинного законодавства.

9. КІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Всі питання, не врегульовані даним Положенням, вирішуються у спосіб, що не суперечить принципу розумності та справедливості, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми документами Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

9.2. У випадку виникнення спірних питань щодо застосування вимог даного Положення, остаточне рішення приймає директор ДП «Укрвакцина».

Завідувач сектору
з антикорупційної роботи та комплаєнс



Олександр ФОРДУЙ

Начальник відділу з організації роботи
та документального забезпечення



Павло ЧЕРВАНЧУК

П Е Р Е Л І К

відомостей, що становлять комерційну таємницю ДП «Укрвакцина»

До відомостей, що становлять комерційну таємницю Підприємства, відносяться (окрім інформації, яка підпадає під дію зводу відомостей, що становлять державну таємницю (ЗВДТ), або підлягає опублікуванню згідно з вимогами чинного законодавства):

1. Управління Підприємством.

Відомості про:

- способи та засоби управління ДП «Укрвакцина»;
- підготовку, прийняття та виконання окремих рішень керівництва Підприємства з комерційних, організаційних, науково-технічних та інших питань.

2. Плани Підприємства.

Відомості про:

- плани залучення інвестицій.

3. Фінанси Підприємства.

Відомості про:

- рух грошових коштів по рахунках Підприємства;
- стан банківських рахунків Підприємства;
- бюджет доходів та витрат Підприємства;
- банківські зв'язки;
- умови договорів по банківським кредитам та фінансовим допомогам;
- розмір відсотків банківського кредитування.

Не можуть складати комерційну таємницю:

- установчі документи, а також документи, які дозволяють займатись підприємницькою діяльністю та її окремими видами;
- інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- дані, необхідні для перевірки розрахунку і виплат податків та інших обов'язкових платежів;
- відомості про чисельність і склад працівників, а також наявність вільних робочих місць;
- документи про сплату податків і обов'язкових платежів;
- інформація про забруднення навколишнього середовища, недотримання безпеки умов праці, реалізації продукції, яка завдає шкоди здоров'ю, а також інших порушень законодавства України і обсяг спричинених при цьому збитків;
- відомості, що згідно з діючим законодавством підлягають оприлюдненню. Процедура, періодичність та строки оприлюднення інформації про діяльність Підприємства, визначається Порядком оприлюднення інформації про діяльність державних унітарних підприємств та господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать державі, а також господарських товариств, 50 і більше відсотків акцій (часток) яких належать господарським товариствам, частка держави в яких становить 100 відсотків, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 09.11.2016 р. № 1067.

П Е Р Е Л І К

відомостей, що становлять конфіденційну інформацію ДП «Укрвакцина»

До відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Підприємства, відносяться (окрім інформації, яка підпадає під дію зводу відомостей, що становить державну таємницю (ЗВДТ), або підлягає опублікуванню згідно з вимогами чинного законодавства):

1. Інформація, що міститься у базах даних Підприємства, накопичених документах працівників Підприємства на корпоративних ресурсах тощо.
2. Відомості про бази даних (число користувачів, загальний обсяг дискового простору, який займає база даних, модулі програмного продукту тощо), комп'ютерні програми створені на Підприємстві.
3. Відомості щодо стану програмно-технічного забезпечення про системи технічного, організаційного та програмного захисту, паролі до адміністративних, технологічних та персональних облікових записів, у т.ч. паролі доступу до корпоративних точок Wi-Fi, внутрішньої мережі, корпоративного сайту, корпоративних сторінок у соціальних мережах, електронної пошти, баз даних Підприємства.
4. Матеріали системи відеоспостереження, дані про переміщення працівників Підприємства, зафіксовані електронною системою контролю доступу.
5. Дані про схему, конфігурацію апаратних засобів, серверів, системи відеоспостереження та системи електроживлення внутрішньої мережі Підприємства.
6. Висновки службових розслідувань (перевірок), акти внутрішніх ревізій Підприємства тощо.
7. Інформація, яка визначена як конфіденційна відповідно до укладених договорів та може бути визначена такою згідно чинного законодавства України між Підприємством та партнерами, контрагентами тощо.
8. Персональні дані працівників Підприємства та осіб, що працюють на умовах укладених договорів.
9. Відомості про факт проведення, цілі, предмет та результати робочих нарад Підприємства.

10. Узагальнені відомості про контрагента (постачальника, замовника, продавця, виробника, виконавця, покупця та інших суб'єктів), що є стороною чинних угод (договорів, контрактів) Підприємства на зовнішньому та внутрішньому ринках товарів, робіт чи послуг, у т.ч. відомості про фінансовий стан, репутацію та інші дані, що характеризують ступінь надійності партнера або його представників, якщо їх розголошення може завдати збитків ДП «Укрвакцина».

11. Умови за угодами (договорами, контрактами) як чинними, так і тими, які плануються укладатися та такими, термін дії яких закінчився (предмет; ціна; строки дії угоди та строк виконання робіт, надання послуг або постачання товарів, тощо).