

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ЦЕЛЬ.....	1
II.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	1
III.	ОПРЕДЕЛЕНИЯ	1
IV.	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
V.	ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА	8
VI.	РЕКОМЕНДАЦИИ - нет	8
VII.	ПРИЛОЖЕНИЯ - нет	8

I. ЦЕЛЬ

Настоящая политика описывает порядок и принцип работы с конфиденциальной информацией и информацией, составляющей коммерческую тайну, в Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б.В.» (Нидерланды)

II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая политика распространяет своё действие на всех сотрудников Компании в представительствах и аффилированных юридических лицах Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б.В.» (Нидерланды). Все юридические лица компании «Астеллас» на Территории должны придерживаться настоящей Политики.

III. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Определения см. в главном списке определений STL-141 *Master Definition List*.

IV. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика о конфиденциальности информации Частной компании с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Юроп Б.В.» (Нидерланды) (далее по тексту – «Компания») вступает в силу с 01 апреля 2016 года и является регламентирующим документом, действие которого распространяется на всех работников (работающих как на условиях полной занятости, так и на условиях частичной занятости, директоров, должностных лиц и временных работников) (далее по тексту – «работники») в представительствах и аффилированных юридических лицах Компании на территории России, Украины, Азербайджана, Армении, Белоруссии, Казахстана, Киргизстана, Молдовы, Туркменистана, Узбекистана, Грузии и Монголии. Для целей настоящей Политики под определением «аффилированные лица» понимаются следующие юридические лица:
 1. Акционерное Общество «Астеллас Фарма» (Россия, Москва);
 2. Общество с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма Продакшен» (Россия, Москва);
 3. Общество с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма» (Украина, Киев);
 4. Общество с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма» (Казахстан, Алматы);

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

-
5. Общество с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма» (Беларусь, Минск);
 6. Общество с ограниченной ответственностью «Астеллас Фарма» (Азербайджан, Баку).
2. Информация составляет коммерческую тайну и является конфиденциальной информацией Компании и аффилированных лиц в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании, обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности вне зависимости от способа размещения такой информации, которая может содержаться на любом носителе и в любом формате.
- Является конфиденциальной информацией Компании и аффилированных лиц, включая, но не ограничиваясь (далее по тексту – «конфиденциальная информация» или «коммерческая тайна»):
- оригинальная технологическая, управленческая, маркетинговая (включая маркетинговые планы), организационная и тому подобная информация, в том числе необходимая для регистрации соответствующих прав, которая составляет секреты производства и других областей хозяйственной деятельности ("ноу-хау") Компании и аффилированных лиц;
 - финансовые, операционные результаты и показатели коммерческой деятельности Компании и аффилированных лиц и иная подобного рода информация;
 - сведения о структуре и масштабах производства, производственных мощностях, типе и размещении оборудования, запасах сырья, материалов, компонентов и готовой продукции Компании и аффилированных лиц;
 - сведения о сути изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;
 - сведения о подготовке, принятии и выполнении отдельных решений руководства Компании и руководства аффилированных лиц;
 - сведения о фактах проведения, цели, предмете и результатах совещаний и заседаний органов управления Компании и аффилированных лиц;
 - сведения о результатах изучения рынка, рыночной стратегии, о эффективности коммерческой деятельности Компании и аффилированных лиц;
 - обобщенные сведения о внутренних и зарубежных потребителях продукции Компании и аффилированных лиц, компаньонах, спонсорах, посредниках, клиентах и других партнерах, которые находятся в деловых отношениях с Компанией и аффилированными лицами;
 - обобщенные сведения о внутренних и зарубежных предприятиях как потенциальных конкурентов в деятельности Компании и аффилированных лиц, оценка качества деловых отношений с предприятиями-конкурентами в разных сферах деловой активности Компании и аффилированных лиц;

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

-
- сведения о подготовке, проведении и результатах переговоров с деловыми партнерами Компании и аффилированных лиц;
 - сведения о целях, заданиях, программах, перспективных научных исследованиях, клинических исследований, ключевых идеях научных разработок Компании и аффилированных лиц;
 - сведения о методах защиты от подделки товарных и фирменных знаков, о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны Компании и аффилированных лиц;
 - сведения, которые составляют коммерческую тайну организаций, предприятий, партнеров и передаются ими в пользование Компании и аффилированных лиц на доверительной и/или договорной основе;
 - любая информация, имеющая отношение к конкретному физическому лицу, включая работников/клиентов/ пациентов/поставщиков услуг Компании и аффилированных лиц, которая включает информацию, которая сама по себе не идентифицирует физическое лицо, но может быть объективно использована вместе с другой идентифицирующей информацией для определения личности физического лица, включая сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников/клиентов/пациентов/поставщиков услуг Компании и аффилированных лиц, которые дают возможность идентифицировать соответствующее физическое лицо;
 - сведения, связанные с профессиональной деятельностью определенных субъектов персональных данных (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна);
 - сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией РФ (тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или других сообщений и тому подобная информация);
 - система технической защиты информации Компании и аффилированных лиц (сведения, которые раскрывают систему, средства и методы защиты информации в автоматизированных системах от несанкционированного доступа, значения действующих кодов и паролей и тому подобная информация);
 - режим безопасности в Компании и аффилированных лицах (сведения о порядке и состоянии организации охраны, системы сигнализации, пропускной режим и тому подобная информация);
 - сведения/информация, предоставленные третьими лицами Компании и аффилированным лицам на условиях конфиденциальности, включая, но не ограничиваясь сведениями, например, об источнике той или другой информации.
3. Все работники Компании и аффилированных лиц несут ответственность за сохранение конфиденциальности любой конфиденциальной информации Компании и аффилированных лиц.

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

-
4. До начала работы в Компании и аффилированном лице все работники должны подписать соглашения о конфиденциальности и передаче прав на интеллектуальную собственность (если применимо), которые работникам следует неукоснительно соблюдать.
 5. Работникам Компании и аффилированных лиц, пришедшим из других компаний или сторонних организаций, не разрешается приносить или использовать конфиденциальную информацию третьих лиц, принадлежащую предшествующему работодателю или любому другому третьему лицу, кроме случаев, когда такая информация подпадает под действие подписанного соглашения о конфиденциальности информации, заключённого между Компанией или аффилированным лицом и соответствующим третьим лицом
 6. Уволенные или освобожденные от должности работники Компании или аффилированного лица должны сохранять в тайне конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения ими своих служебных обязанностей.
 7. Предоставляемая Компанией или аффилированным лицом техническая, финансовая и/или коммерческая информация, связанная с созданием и деятельностью Компании и/или аффилированных лиц, считается конфиденциальной информацией, и работники обязаны не распространять такую информацию и не использовать ее для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Компании и/или аффилированному лицу.
 8. Руководители структурных подразделений Компании или аффилированных лиц обязаны:
 - знать требования руководящих и нормативных документов, регламентирующих вопросы обеспечения режима информационной безопасности конфиденциальной информации;
 - знать фактическое состояние дел по обеспечению защиты коммерческой тайны в своём подразделении и организовывать постоянную работу по выявлению возможных каналов утечки конфиденциальной информации ограниченного доступа;
 - определять сотрудникам подразделения их задачи и обязанности по защите коммерческой тайны;
 - предъявлять высокие требования к сотрудникам по сохранению коммерческой тайны и принимать меры по предотвращению случаев разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну;
 - принимать меры воздействия к лицам, допускающим факты нарушения требований по защите коммерческой тайны, в соответствии с применимым локальным действующим законодательством и локальными актами Компании и аффилированных лиц;
 - доводить до подчинённых работников требования регламентирующих документов по защите коммерческой тайны;
 - разрабатывать (участвовать в разработке) планы мероприятий по защите коммерческой тайны;
 - осуществлять контроль за исполнением требований регламентирующих документов

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

по защите коммерческой тайны;

- постоянно изучать и анализировать все стороны деятельности подразделения с целью принятия эффективных мер закрытия возможных каналов утечки конфиденциальной информации ограниченного доступа с учётом решаемых подразделением задач, условий обстановки и реальных возможностей;
 - устанавливать и поддерживать строгий порядок в процессе разработки, обращении, хранении и рассылке конфиденциальных документов и/или информации;
 - обеспечивать правильное определение степени конфиденциальности сведений, составляющих коммерческую тайну, своевременное присвоение и/или снижение (снятие) установленного грифа, уничтожение утративших практическую надобность документов (носителей сведений);
 - определить необходимость проставления маркировки или штампа на конфиденциальной информации для соответствующего хранения и обращения такой информации. Например, конфиденциальную информацию можно маркировать на видном месте следующими надписями в зависимости от её характера и важности (приведённый список не является исчерпывающим): «Конфиденциально» «Конфиденциальная информация Третьих лиц» «Конфиденциально — только для соответствующих лиц» «Конфиденциально — только для отдела XXX» «Конфиденциально — только для проекта XXX»
 - определять круг сотрудников подразделения, допускаемых к документам и работам, содержащим сведения, составляющие коммерческую тайну;
 - организовывать работы комиссий по проверке наличия и уничтожения документов, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну.
 - при передаче конфиденциальной информации другим уполномоченным работникам Компании или и аффилированным лицам, могут давать получателю конфиденциальной информации специальные инструкции по защите и (или) контролю доступа к конфиденциальной информации для того, чтобы обеспечить должное сохранение конфиденциальности такой информации.
9. Не рекомендуется использование переносных устройств, (например, флэш-карт или USB-накопителей, внешних жёстких дисков и т.д.) для хранения или передачи конфиденциальной информации Компаний и/или аффилированных лиц и третьих лиц, за исключением случаев, когда такие переносные устройства зашифрованы. Электронные документы, включая текстовые документы, электронные таблицы, презентации и электронные сообщения, содержащие конфиденциальную информацию, в зависимости от характера и важности информации должны быть защищены паролем при их отправке в электронном виде третьим лицам. Работники и руководители структурных подразделений Компании и аффилированных лиц обязаны обеспечить использование должных уровней защиты паролем и (или) шифрованием, чтобы не допустить несанкционированное раскрытие конфиденциальной информации, переносимой или хранимой на переносных устройствах или в виде электронных документов, включая, помимо прочих, ноутбуки, мобильные устройства, переносные накопители (например,

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

USB-накопители), текстовые документы, электронные таблицы, электронные сообщения и вложения в них. Работники и/или руководители структурных подразделений Компании и аффилированных лиц должны обращаться в локальный Отдел информационных технологий для получения инструкций по защите информации с помощью шифрования или пароля.

10. Работники Компании и аффилированных лиц, являющиеся получателями конфиденциальной информации, должны выполнять все особые инструкции по обращению с конфиденциальной информацией, данные Руководителем структурного подразделения Компании и аффилированных лиц:
 - маркировать конфиденциальную информацию и сохранять маркировку в соответствии с инструкциями;
 - осуществлять контроль доступа к конфиденциальной информации в соответствии с инструкциями;
 - передавать любые инструкции по обращению с конфиденциальной информацией соответствующим работникам Компании или аффилированных лиц и определять необходимое количество работников, обладающих правом доступа к конфиденциальной информации, в соответствии с инструкциями.
11. При ведении Компанией или и аффилированными лицами переговоров с любыми контрагентами/ третьими лицами по поводу дальнейшей совместной хозяйственной, финансовой и иной деятельности, контрагент обязан хранить в тайне все полученные от Компании или от аффилированных лиц сведения, в течение 10 лет в соответствии с подписанным Компанией или аффилированным лицом с таким контрагентом соглашением о конфиденциальности.
12. Информацию, полученную в ходе предварительного собеседования, или переговоров между Компанией или аффилированным лицом и претендентом на какую-либо должность в Компании или в аффилированном лице, её структурных подразделениях, претендент обязан хранить в течение 1 (одного) года в том числе и в случаях не достижения договоренности.
13. Конфиденциальную информацию любых контрагентов/третьих лиц можно получать только на основании подписанного с таким контрагентом /третьим лицом соглашения о конфиденциальности.
14. По разрешению руководящих органов и должностных лиц Компании и/или аффилированного лица раскрытие конфиденциальной информации работниками Компании или аффилированных лиц третьим лицам возможно в случае привлечения таких третьих лиц к деятельности, требующей знания такой информации и только в том объеме, который необходим для реализации целей и задач Компании и/или аффилированных лиц, а также при условии принятия третьими лицами на себя обязательств не разглашать полученные сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, на основании подписанного с таким третьим лицом соглашения о конфиденциальности.

Doc Title: Политика о конфиденциальности информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

-
15. Работники Компании или аффилированных лиц, в случае попытки со стороны третьих лиц получить от них сведения, составляющие коммерческую тайну или имеющие коммерческую ценность, обязаны немедленно проинформировать руководство Компании или аффилированного лица о данной попытке.
 16. При увольнении работников из Компании или аффилированного лица все носители служебной, конфиденциальной и коммерческой информации : приказы, инструкции, печатная продукция, рукописи, диски, дискеты, распечатки на принтерах, ксерокопии, видеоматериалы, кассеты, кино-фото негативы и позитивы, модели, материалы, изделия и т. п., которые находились в их распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей, должны передаваться Руководителю Компании или аффилированного лица или по его указанию соответствующим службам Компании или аффилированного лица.
 17. Об утрате или недостатке носителей коммерческой тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей, штампов и о др. фактах, которые могут привести к разглашению служебной и коммерческой тайны Компании или аффилированного лица, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, работники обязаны немедленно сообщать Руководству Компании или аффилированного лица или по его указанию соответствующим службам Компании или аффилированного лица.
 18. Нарушение данной Политики работниками, влечет за собой применение к ним мер дисциплинарной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством, включая, но не ограничиваясь, обязанности по возмещению убытков (реального ущерба, упущенной выгоды) Компании или аффилированному лицу.
 19. Не являются конфиденциальной информацией:
 - общедоступная информация;
 - информация, ставшая в последствии общедоступной не по вине посвященного лица;
 - информация, ставшая известной из любых других источников до или после ее получения соответствующим лицом;
 - информация, которая в соответствии с действующим законодательством не может быть отнесена к объектам коммерческой тайны;
 - информация, публикуемая в СМИ иных публичных источниках информации;
 - список аффилированных лиц Компании
 20. Данная Политика предоставляется для ознакомления работникам Компании и аффилированных лиц и является основанием для заключения соглашения о конфиденциальности.

Doc Title: Политика о конфиденциальности
информации

Заменяет: POL-APRU-2016-04 v1.0

V. ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

Сводка изменений, внесённых в эту версию:
Новая POL заменяет POL-APRU-2016-04.

VI. РЕКОМЕНДАЦИИ - нет

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ - нет