

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол Наглядової ради
АТ «Миколаївобленерго»
від 27.03 2019 № 39

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею у
АТ «Миколаївобленерго»

м. Миколаїв
2019

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено з урахуванням юридичного статусу та форм діяльності АТ «Миколаївобленерго» (дані – Товариство) відповідно до Законів України «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про державну таємницю», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, Кодексу України про адміністративні правопорушення, Кримінального кодексу України, Постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 № 611 «Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці», інших актів законодавства України та локальних нормативних актів Товариства з метою визначення обов'язкового для всіх структурних підрозділів і працівників АТ «Миколаївобленерго» порядку поводження з конфіденційною інформацією та обліку, зберігання і використання документів, справ, видань, магнітних, оптичних та інших матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю.

2. Визначення термінів:

інформаційна політика Товариства – система інформаційних заходів, спрямованих на досягнення найбільш повної реалізації інформаційної безпеки, що може істотно вплинути на захист комерційної таємниці та іншої конфіденційної інформації про Товариство.

конфіденційна інформація – відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, створені Товариством або отримані Товариством на оплатній або безоплатній основі, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу Товариства, або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні Товариства;

комерційна таємниця – відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди інтересам та діловій репутації Товариства;

матеріали, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю – документи, справи, видання, магнітні, оптичні та інші матеріальні носії інформації, які містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю;

розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці – ознайомлення третьою особою без згоди уповноваженої на те особи з відомостями, що становлять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, здійснене у будь-якому вигляді та у будь-якій формі (в усній, письмовій, електронній, графічній чи іншій формі, у тому числі із застосуванням криптографічного захисту чи шифру) особою, якій ці відомості були донірені у встановленому порядку або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків;

треті особи – органи державної влади, органи місцевого самоврядування, суб'єкти господарювання, громадські об'єднання, політичні партії, релігійні організації, підприємницькі товариства, асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання, саморегулюючі організації, організації, які здійснюють професійне самоврядування, інші юридичні особи, а також фізичні особи, що не знаходяться в трудових відносинах з Товариством і не є його учасниками.

зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці – підтверджене власноручним підписом особи письмове зобов'язання не повідомляти (передавати) третім особам конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, яка буде їй надана або стане відомою в процесі виконання трудових обов'язків. Наявність такого зобов'язання є підставою для ознайомлення та обробки особою матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства.

3. Вся інформація, за винятком загальнодоступної та такої яка не може бути віднесена до конфіденційної, незалежно від джерела походження, типу носія, формату зберігання, відображення та виду інформації за змістом, згідно з ст. 10 Закону України «Про інформацію», а саме: інформація про фізичну особу, науково-технічна, податкова, правова, статистична, тощо, що

використовується співробітниками Товариства, особами які представляють інтереси Товариства відповідно до статутних документів чи за довіреністю, контрагентами та третіми особами – є конфіденційною та не підлягає розголошенню без згоди керівництва Товариства.

4. До конфіденційної інформації не можуть бути віднесені такі підомості:

а) про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні ситуації, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці людей;

б) про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заподіяних при цьому збитків;

в) про факти порушення прав і свобод людини і громадянина;

г) про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб;

г) установчі документи, документи, що дозволяють займатися господарською діяльністю та її окремими видами;

д) інформація за всіма встановленими формами державної звітності;

е) відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць;

є) документи про платоспроможність;

ж) відомості про участь посадових осіб філії округів та апарату управління Товариства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю;

з) відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню;

и) загальна інформації щодо умов постачання товарів, послуг, що надаються Товариством, та цін на них.

і) інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

5. Джерелами конфіденційної інформації та комерційної таємниці можуть бути її матеріальні носії, а також вербальні і невербальні повідомлення.

6. Керівники структурних підрозділів несуть відповідальність за забезпечення, зберігання та використання матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю.

7. Працівники Товариства, які працюють з матеріалами, що містять конфіденційну інформацію, в обов'язковому порядку підлягають ознайомленню під розписку з цим Положенням. Ознайомлення здійснюють відділ добору та підготовки кадрів, служба діловодства та секретарі-друкарки філії округів. Розписка про ознайомлення з Положенням передається у відділ добору та підготовки кадрів та зберігається особовій справі працівника.

8. Працівникам, яким надані в роботу матеріали, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, забороняється у будь-якому виді та у будь-який спосіб розголошувати відомості, що містяться у цих матеріалах, якщо це не викликано службовою потребою.

2. Використання матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю

9. До роботи з матеріалами, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю допускаються тільки особи, які мають безпосереднє відношення до цих матеріалів.

10. Забороняється користуватися відомостями, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю для відкритих виступів або опублікування у засобах масової інформації, експонувати такі матеріали на відкритих виставках, демонструвати їх на стендах, у вітринах або інших громадських місцях.

11. Ознайомлення третіх осіб з матеріалами, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, та передавання їм таких матеріалів допускається у кожному окремому

випадку за дозволом Генерального директора, радників, помічника Генерального директора, заступника Генерального директора з охорони праці та пожежної безпеки, директорів за напрямками діяльності, директорів округів.

12. Доступ до персональних даних осіб здійснюється в порядку, встановлено Законом України «Про захист персональних даних» та Положенням про порядок використання апаратом управління та філіями АТ «Миколаївобленерго» персональних даних у базах персональних даних, затвердженого наказом Товариства від 28.04.2012 № 426.

13. Матеріали, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю видаються виконавцям і приймаються від них під розписку.

14. Здійснення виписок з документів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, проводиться лише з письмового дозволу осіб, зазначених у пункті 11 цього Положення.

3. Забезпечення ехоронності матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю

15. Матеріали, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, мають зберігатися у належному стані, що унеможливує доступ них третіх осіб.

16. Забороняється виносити документи, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, за межі службових приміщень Товариства.

17. У разі потреби керівник структурного підрозділу може дозволити виконавцям або працівникам служби діловодства чи секретарю-друкарці винести такі матеріали за межі службового приміщення для їх погодження, підписання тощо.

Відступлення від правил, викладених в абзаці першому цього пункту, дозволяється лише з дозволу Генерального директора, радників, помічника Генерального директора, заступника Генерального директора з охорони праці та пожежної безпеки, директорів за напрямками діяльності, директорів округів.

4. Порядок допуску до конфіденційної інформації та комерційної інформації

18. Умовою допуску у Товаристві осіб до конфіденційної інформації (крім обов'язкового надання доступу до такої інформації у випадках, передбачених законом) є підписання ними зобов'язання про нерозголошення та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці, що додається до цього Положення.

Зобов'язання складається у двох примірниках. Один примірник передається на зберігання до відділу добору та підготовки кадрів, другий залишається у підписанта.

Відступлення від правил, викладених в абзаці першому цього пункту, дозволяється лише з дозволу Генерального директора або директора з економічної безпеки та інформаційного захисту.

19. Кандидатом у працівники Товариства зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці підписується одночасно з подачею заяви про прийняття на роботу.

Відмова кандидата у працівники від підписання такого зобов'язання, якщо посада або професія, на яку претендує ця особа, пов'язана роботою з матеріалами, які містять конфіденційну інформацію та комерційною таємницею, є підставою для відмови у прийнятті на роботу.

20. Особами, які вже перебувають у трудових відносинах з Товариством, зобов'язання про нерозголошення та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці підписується у випадку, якщо їх діяльність пов'язана або буде пов'язаною з роботою з конфіденційною інформацією.

Відмови працівника від підписання такого зобов'язання, якщо посада або професія особи, пов'язана роботою з матеріалами, які містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, тягне за собою наслідки, передбачені для випадків відмови працівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці.

21. Перед підписанням зобов'язання про нерозголошення та збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці кандидат, працівник, або інша особа обов'язково ознайомлюється з цим Положенням.

22. Обов'язок забезпечення ознайомлення з цим Положенням кандидата у працівники та працівника покладається:

на начальника відділу добору та підготовки кадрів Товариства (в апараті управління);
інспектора з кадрів (у філіях міста Миколаєва, Вознесенського та Периомайського районів);

секретаря-друкарку (в інших філіях округів).

23. У випадку укладання з працівником трудового договору з випробуванням, відмова такого працівника від підписання зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці враховується при вирішенні питання про доцільність розірвання трудового договору відповідно до вимог закону.

24. Під час підписання угод (договорів, контрактів), що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю, у текст цих документів вносяться відповідні умови конфіденційності:

- зобов'язання щодо нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці;
- умови щодо відповідальності винних осіб за розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці.

25. Якщо під час проведення переговорів представники сторін визнають за необхідне або змушені будуть оголосити конфіденційну інформацію, керівник переговорів з боку Товариства повинен запропонувати підписати угоду про конфіденційність.

Угода про конфіденційність повинна бути підписана також у випадку, коли учасники переговорів мають намір залишити в секреті самий факт їхнього проведення.

5. Захист конфіденційної інформації, отриманої від інших осіб

26. Конфіденційна інформація, отримана Товариством від інших осіб, підлягає захисту в тому ж порядку, що й власна конфіденційна інформація.

Для застосування вказаного порядку захисту до конфіденційної інформації, отриманої від інших осіб на матеріальних носіях, такі носії повинні мати відповідну позначку або про це має бути зазначено у супровідних документах на них.

Для застосування вказаного порядку захисту конфіденційної інформації, що міститься у вербальних повідомленнях інших осіб, Товариство повинно бути завчасно попереджено про це вказаними особами (їх представниками).

6. Обов'язки працівників щодо забезпечення захисту комерційної таємниці та конфіденційної інформації

27. Працівники Товариства, яким були довірені або стали відомою конфіденційна інформація та комерційна таємниця, зобов'язані:

- а) не розголошувати таку інформацію;
- б) не використовувати таку інформацію в своїх особистих інтересах, особистих інтересах інших працівників товариства та в інтересах третіх осіб;
- в) негайно повідомляти службі економічної безпеки та внутрішнього аудиту про всі відомі їм випадки втрати матеріалів, що містять конфіденційну інформацію, розголошення такої інформації, а також про спроби збирання (одержання) конфіденційної інформації третіми або неуповноваженими особами;
- г) дотримуватися інших вимог актів законодавства України та локальних нормативних актів Товариства щодо обліку, зберігання і використання матеріалів, що містять конфіденційну інформацію.

7. Комерційна таємниця

28. Товариство є власником технічної, організаційної або іншої комерційної інформації, має право на захист від незаконного використання цієї інформації третіми

особами за умов, що ця інформація має комерційну цінність у зв'язку з тим, що вона невідома третім особам і до неї немає вільного доступу інших осіб на законних підставах, а власник інформації вживає належних заходів до охорони її конфіденційності. Строк правової охорони комерційної тасмниці обмежується в часі Товариством та законодавством.

До майнових прав інтелектуальної власності на комерційну тасмницю належать право на використання комерційної тасмниці, виключне право дозволяти використання комерційної тасмниці, виключне право перешкоджати неправомірному розголошенню, збиранню або використанню комерційної тасмниці, інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну тасмницю, спосіб їх захисту визначаються Товариством відповідно до закону.

29. До комерційної тасмниці Товариства належать незапатентовані науково-технічні розробки, бази даних та інші комп'ютерні програми, створені підприємством, усі види «ноу-хау», технічні проєкти, промислові зразки, незапатентовані товарні знаки, умови контрактів, дані про постачальників і покупців, інформація про переговори, маркетингові дослідження, дані про розрахунок відпускних цін, тощо, за винятком інформації що є вільному публічному доступі.

30. Відомості, що становлять комерційну тасмницю, не підлягають розголошенню та використанню. Розголошенням комерційної тасмниці є ознайомлення іншої особи без згоди особи, уповноваженої на те, з відомостями, що відповідно до закону становлять комерційну тасмницю, особою, якій ці відомості були довірені у встановленому порядку або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, якщо це завдало чи могло завдати шкоди Товариству. Неправомірним використанням комерційної тасмниці є впровадження у виробництво або врахування під час планування чи здійснення підприємницької діяльності без дозволу уповноваженої на те особи неправомірно.

31. Заборонено неправомірне збирання відомостей, що становлять комерційну тасмницю, та схилення до розголошення комерційної тасмниці особи, якій були довірені у встановленому порядку або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків відомості, що відповідно до закону становлять комерційну тасмницю, до розкриття цих відомостей, якщо це завдало чи могло завдати шкоди суб'єкту господарювання.

32. За незаконні дії щодо розголошення комерційної тасмниці підприємства передбачена відповідальність згідно з чинним законодавством.

33. Порядок допуску, зберігання, захисту та розповсюдження відомостей, що становлять комерційну тасмницю аналогічний до також порядку, встановленого для захисту відомостей, що становлять конфіденційну інформацію.

8. Контроль за зберіганням, розповсюдженням та захистом відомостей що містять конфіденційну інформацію та комерційну тасмницю

34. У АТ «Миколаївобленерго» контроль за додержанням порядку обліку, реєстрації, зберігання та використання матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну тасмницю здійснюють:

- Генеральний директор;
- директор з економічної безпеки та інформаційного захисту;
- заступник директора з економічної безпеки та інформаційного захисту;
- працівники служби економічної безпеки та внутрішнього аудиту відповідно до розподілу обов'язків;
- комісія з питань захисту конфіденційної інформації та комерційної тасмниці, що може створюватись на відповідний період часу за наказом Генерального директора з метою з'ясування фактів та ліквідації наслідків порушення вимог законодавства та Положення щодо нерозголошення конфіденційної інформації та комерційної тасмниці;
- прями керівники працівників, посада або професія яких пов'язана з роботою з конфіденційною інформацією та комерційною тасмницею.

35. Особи, уповноважені на здійснення контролю за додержанням порядку обліку,

реєстрації та використання матеріалів, що містять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю мають право:

- а) вимагати від працівників Товариства неухильного виконання вказаного порядку;
- б) брати участь у проведенні атестації працівників, що виконують роботи, пов'язані з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею;
- в) залучати до здійснення заходів щодо охорони конфіденційної інформації та комерційної таємниці працівників служби експлуатації засобів диспетчерського технологічного управління та інформаційних технологій;
- г) здійснювати перевірки стану її організаційної роботи з питань захисту конфіденційної інформації та комерційної таємниці і забезпечення режиму її збереження у філіях та структурних підрозділах апарату управління Товариства;
- г) здійснювати перевірки додержання режиму збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці на робочих місцях працівників, що виконують роботи, пов'язані з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею, наявності документів, виробів та інших матеріальних носіїв конфіденційної інформації, комерційної таємниці (у тому числі шляхом огляду приміщень, сейфів, металевих шаф, валіз, папок тощо (крім огляду особистих речей));
- д) за відсутності повноважень щодо притягнення працівника до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності – порушувати відповідне питання перед уповноваженою на це особою;

е) брати участь у службових розслідуваннях, у встановленому порядку пропонувати працівникам Товариства надати письмові пояснення щодо фактів розголошення ними конфіденційної інформації та комерційної таємниці, втрати її матеріальних носіїв, інших порушень режиму збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці;

е) вносити компетентним особам пропозиції щодо удосконалення організації роботи з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею;

ж) опечатувати приміщення, де ведуться роботи з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею або зберігаються її матеріальні носії.

36. Комісією з питань захисту конфіденційної інформації та комерційної таємниці може здійснюватися перевірка наявності та умов зберігання документів та інших матеріальних носіїв, що містять інформацію. Результати перевірки оформляються актом.

37. Про кожний факт втрати матеріалів, що містять конфіденційну інформацію, комерційну таємницю або розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю, керівником структурного підрозділу, у якому відбулася втрата або розголошення, негайно усно повідомляються директор з економічної безпеки та інформаційного захисту і служба економічної безпеки та внутрішнього аудиту. Не пізніше наступного робочого дня він зобов'язаний подати їм службову записку з докладним описом обставин втрати відповідних матеріалів чи розголошення зазначеної інформації із зазначенням можливих наслідків такого розголошення.

38. Для проведення службового розслідування за фактом втрати матеріалів, що містять конфіденційну інформацію або розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю, наказом Генерального директора призначається тимчасова комісія. Службове розслідування проводиться у строк не більше десяти календарних днів і завершується складанням письмового висновку, який подається на розгляд Генеральному директору.

9. Інформаційна політика Товариства

39. Інформаційна політика Товариства формується із спеціальних інформаційних заходів та спрямована на забезпечення сприятливих умов для реалізації прав доступу фізичних та юридичних осіб, споживачів електричної енергії, органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ організацій, незалежно від форм власності до інформації, що пов'язана з діяльністю Товариства щодо розподілу електричної енергії, дотримання вимог законодавства про електроенергетику та правил енергобезпеки, тощо.

40. Інформаційна політика Товариства спрямована:

- на налагодження ефективної системи інформування громадськості про роботу Товариства;
- на створення об'єктивної суспільної думки стосовно діяльності Товариства і підвищення рівня довіри громади до оператора системи розподілу на основі отримання повної та всебічної інформації про його діяльність;
- на забезпечення прозорості діяльності Товариства, спрощення доступу населення до послуг, що надаються Товариством;
- на забезпечення інформування громадськості про актуальні події та зміни у енергетичному законодавстві;
- на забезпечення інформаційної безпеки Товариства при якій попереджається завдання шкоди через неповноту, несвочасність і недостовірність поширюваної інформації, порушення цілісності та доступності інформації, несанкціонований обіг інформації з обмеженим доступом, а також через негативний інформаційно-психологічний вплив та умисне спричинення негативних наслідків застосування інформаційних технологій у діяльності Товариства;

41. Інформаційна політика Товариства здійснюється з урахуванням вимог щодо дотримання конфіденційної інформації та комерційної таємниці працівниками та представниками Товариства, контрагентами, іншими третіми особами.

10. Відповідальність

43. Порушення встановлених цим Положенням правил тягне за собою для винних осіб дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

Генеральний директор



О.І. Сивак

ДОДАТОК І
До Положення про роботу з конфіденційною
інформацією та комерційною таємницею
у АТ «Миколаївобленерго»
затвердженого протоколом
Наглядової Ради АТ «Миколаївобленерго»
від 27.03.19 № 39

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ТА
КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ АКЦІОНЕРГО ТОВАРИСТВА
«МИКОЛАЇВОбЛЕНЕРГО»**

м. Миколаїв

_____ 20__ р.

Я, _____,
що проживаю за адресою: _____,
паспорт серії _____ № _____, вціланим _____
«__» _____ року, у якості працівника АТ «Миколаївобленерго»
(далі - по тексту - Товариство) на період трудових відносин з Товариством (його правонаступником) т протягом
5 (п'яти) років після їх закінчення зобов'язуються:

- 1) НЕ РОЗГОЛОШУВАТИ відомості, що становлять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, які будуть мені довірені або стануть відомі під час виконання трудових обов'язків або стануть відомі під час виконання трудових обов'язків або будь-яким іншим чином, і які вказані в Положенні про роботу з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею у АТ «Миколаївобленерго», затвердженого протоколом Наглядової ради АТ «Миколаївобленерго» від _____ № _____;
- 2) НЕ ПЕРЕДАВАТИ третім особам та НЕ РОЗКРИВАТИ ПУБЛІЧНО відомості, що становлять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства без письмової згоди Генерального директора або уповноваженої ним особи;
- 3) ЧІТКО ВИКОНУВАТИ ВИМОГИ розпорядчих документів Товариства, посадових інструкцій та Положення про роботу з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею Товариства;
- 4) У випадку намагання сторонніх осіб отримати від мене відомості, що становлять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, УНИКНУТИ такого розголошення і ТЕРМІНОВО ПОВІДОМИТИ про даний факт Генерального директора, Дирекцію з економічної безпеки та інформаційного захисту, свого безпосереднього керівника;
- 5) НЕ ВИКОРИСТОВУВАТИ інформацію, що становить конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, для зайняття будь-якої діяльності, що може завдати шкоди Товариству, особливо в конкурентній діяльності;
- 6) У випадку мого звільнення з Товариства (незалежно від причин такого звільнення) протягом 3-х днів з моменту прийняття рішення про звільнення всі носії конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства (магнітні та паперові носії інформації, у тому числі рукописи, чернетки, креслення тощо, кіно- та фотоматеріали, моделі, виробні точні), які перебували у моєму розпорядженні у зв'язку з виконанням посадових обов'язків або за інших причин, ПЕРЕДАТИ безпосередньому керівнику, про що складатся акт прийому-передачі;
- 7) ТЕРМІНОВО ПОВІДОМЛЯТИ Генерального директора Товариства про втрату носія конфіденційної інформації та комерційної таємниці, носівачень, перепусток, ключів від приміщень Товариства (у тому числі сейфа, шафи), печаток та штамів Товариства, про наявність інших обставин, що можуть призвести до розголошення комерційної таємниці, а також про причини та умови таких фактів.

Я ознайомлений з Положенням про роботу з конфіденційною інформацією та комерційною таємницею у АТ «Миколаївобленерго», затвердженого протоколом Наглядової ради АТ «Миколаївобленерго» від _____ № _____, а також мені надано роз'яснення з усіх незрозумілих мені питань.

Мені відомо, що порушення умов про нерозголошення комерційної таємниці Товариства може тягнути за собою притягнення мене до кримінальної, дисциплінарної, цивільно-правової або іншої відповідальності

згідно з чинним законодавством України. Зі змістом статей 231, 232 Кримінального кодексу України ознайомлений.

Стаття 231. Незаконне збирання з метою використання або використання відомостей, що становлять комерційну таємницю або банківську таємницю

Умисні дії, спрямовані на отримання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю, з метою розголошення чи іншого використання цих відомостей, а також незаконне використання таких відомостей, якщо це спричинило істотну шкоду суб'єкту господарської діяльності,

- каруються штрафом від п'яти тисяч до восьми тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 232. Розголошення комерційної або банківської таємниці

Умисне розголошення комерційної або банківської таємниці без згоди її власника особою, якій ця таємниця відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо вона вчинене з корисливих чи інших особистих мотивів і завдало істотної шкоди суб'єкту господарської діяльності,

- карасься штрафом від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Товариство підтверджує, що дані Вам зобов'язання не обмежують Ваших прав на інтелектуальну власність.

_____ 20__ р.

_____ (ПІП) (Підпис)

_____ (Підпис)

Один примірник зобов'язання отримав (ла)

_____ (дата підпису)