

Подлинник

СТП 327.ОЭБ.015-2021

Стандарт предприятия

Защита конфиденциальной информации

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Иркутскэнергосбыт»

А.Ю. Харитонов

«28» июня 2021 г.

Наименование подразделения-разработчика: отдел по экономической безопасности

Введен в действие приказом

ООО «Иркутскэнергосбыт»

от «02» июня 2021 г.

№ 252

ООО «Иркутскэнергосбыт»

Содержание

Содержание	2
Введение	3
1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Сокращения и определения	3
4. Общие положения	5
5. Права обладателя конфиденциальной информации	5
6. Обеспечение режима конфиденциальности информации	6
7. Определение перечня сведений, относящихся к КИ, в том числе коммерческой тайне ...	7
8. Ограничение доступа к конфиденциальной информации. Средства и методы	7
9. Предоставление и передача КИ, в том числе составляющей коммерческую тайну.	9
10. Организация технической защиты информации	10
11. Обязанности руководителей, подразделений и работников по выполнению требований защиты конфиденциальной информации	10
12. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности (коммерческой тайны) ...	11
Приложение 1	13
Приложение 2	15
Приложение 3	18
Лист регистрации изменений	19

Введение

Настоящий стандарт предприятия (СТП) разработан в соответствии с действующими законодательством РФ и нормативными документами Компании.

1. Область применения

1.1. Настоящий стандарт распространяется на информацию конфиденциального характера (составляющую коммерческую тайну), независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

1.2. Настоящий стандарт предприятия входит в состав нормативных документов системы управления Компании.

1.3. Требования настоящего стандарта подлежат обязательному соблюдению всеми участниками процесса обработки конфиденциальной информации.

1.4. Требования настоящего стандарта подлежат включению (в части, касающейся защиты конфиденциальной информации) в договоры с внешними организациями на выполнение работ и оказание услуг, связанных с обслуживанием корпоративной информационной системы Компании и другими вопросами, влияющими на информационную безопасность Компании.

2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

- Указ Президента от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 29.09.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- СТП «Политика в области информационной безопасности»;
- СТП «Управление паролями»;
- Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утверждённые приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282;
- ГОСТ Р 51275-2006 Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения.

3. Сокращения и определения

3.1. В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ИБ – Информационная безопасность;
КИ – Конфиденциальная информация;
КТ – Коммерческая тайна;
КЗ – Контролируемая зона;
ДЗР – Дирекция по защите ресурсов;
ДСП – для служебного пользования;
ПК – персональный компьютер;
ЗП – защищаемые помещения.

3.2. В настоящем стандарте используются следующие определения:

Безопасность информации – состояние защищенности информации, характеризующееся способностью персонала, технических средств и информационных технологий обеспечивать конфиденциальность, т.е. сохранение в тайне от юридических и физических лиц, не имеющих полномочий на ознакомление с ней, целостность и доступность информации при ее обработке техническими средствами.

Обладатель конфиденциальной информации – юридическое или физическое лицо, которое владеет конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении неё режим конфиденциальности (коммерческой тайны).

Владелец КИ (КТ) – должностное лицо (руководитель структурного подразделения), наделенное обладателем КИ правами владения, пользования и ответственностью в отношении КИ в полном или ограниченном объеме.

Режим конфиденциальности, коммерческой тайны – правовые, организационные, технические и иные меры, принимаемые обладателем конфиденциальной информации, в т.ч. составляющей коммерческую тайну, по охране ее конфиденциальности.

Доступ к конфиденциальной информации – ознакомление персонала Компании и других лиц с конфиденциальной информацией, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Защита информации – деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.

Защита информации от несанкционированного доступа – деятельность по предотвращению получения защищаемой информации юридическими и физическими лицами с нарушением нормативных актов или правил доступа к защищаемой информации, утвержденных в Компании.

Информация – сведения о предметах, объектах, явлениях и процессах (независимо от формы их представления).

Информация, составляющая коммерческую тайну – 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 конфиденциальности (коммерческой тайны).

Контрагент – сторона гражданско-правового договора.

Конфиденциальная информация (в т.ч. составляющая коммерческую тайну) – не являющиеся государственными секретами сведения, связанные с производством, технологической информацией, управлением, финансами и другой деятельностью предприятия, разглашение (передача, утечка) которых может нанести ущерб его интересам и содержащиеся в перечне сведений конфиденциального характера, доступ к которым ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

Коммерческая тайна (КТ) – конфиденциальность информации, позволяющая ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Контролируемая зона (КЗ) – пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска, и посторонних транспортных средств.

Мероприятие по защите информации – совокупность действий по разработке и/или практическому применению способов и средств защиты информации.

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны) – письменное обязательство работника Компании о неразглашении конфиденциальной информации, составляющей коммерческую тайну, которое подписывается при оформлении на работу.

Компания – Общество с Ограниченной Ответственностью «Иркутская Энергосбытовая компания» (ООО «Иркутскэнергосбыт»).

Подразделение ИБ – подразделение (работник), ответственное за контроль обеспечения ИБ Компании, либо организация, осуществляющая такие функции по договору возмездного оказания услуг.

Система защиты информации от несанкционированного доступа к информации – комплекс организационных мер и программно-технических (при необходимости криптографических) средств защиты от несанкционированных действий с конфиденциальной информацией.

Техническая защита конфиденциальной информации – защита информации не криптографическими методами, направленными на предотвращение утечки защищаемой информации по техническим каналам, от несанкционированного доступа к ней и от специальных воздействий на информацию в целях ее уничтожения, искажения и блокирования.

Предоставление (передача) Конфиденциальной информации – передача КИ, зафиксированной на материальном носителе ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, контрагентам в целях выполнения их функций или договорных обязательств в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии установленных мер по охране ее конфиденциальности.

Разглашение конфиденциальной информации – действие или бездействие, в результате которых КИ, 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 или гражданско-правовому договору.

Структурные подразделения – дирекции, департаменты, управления, отделы, службы, а также другие подразделения Компании.

4. Общие положения

4.1. Целью соблюдения правил обращения с конфиденциальной информацией является предотвращение утечки конфиденциальной информации, обеспечение ограниченного доступа к носителям этой информации, создание условий сохранности и защиты от несанкционированного доступа.

4.2. Настоящий стандарт определяет порядок отнесения информации к конфиденциальной независимо от вида носителя, охраны ее конфиденциальности и обеспечения установленного режима конфиденциальности (коммерческой тайны). Также он регулирует отношения, связанные с отнесением информации к конфиденциальной информации, передачей такой информации, охраной ее конфиденциальности в целях выполнения Федеральных Законов, обеспечения интересов Компании и предупреждения недобросовестной конкуренции, а также неоправданных финансово-экономических затрат, расходов.

4.3. Основной целью настоящего стандарта является установление организационных процедур в Компании, связанных с соблюдением Режимы конфиденциальности (коммерческой тайны).

5. Права обладателя конфиденциальной информации

5.1. Обладатель КИ, имеет право:

5.1.1. устанавливать, изменять и отменять в письменной форме режим конфиденциальности (коммерческой тайны) в соответствии с настоящим стандартом;

5.1.2. использовать КИ для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;

5.1.3. разрешать или запрещать доступ к КИ, определять порядок и условия доступа к этой информации;

5.1.4. требовать от юридических и физических лиц, получивших доступ к КИ, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена КИ, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;

5.1.5. требовать от лиц, получивших доступ к КИ, в результате действий, осуществленных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;

5.1.6. защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами КИ, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав.

5.2. Права обладателя КИ, возникают с момента установления им в отношении такой информации режима конфиденциальности (коммерческой тайны).

5.3. Право на отнесение информации к КИ и на определение перечня и состава такой информации принадлежит обладателю информации с учетом настоящего стандарта.

5.4. Обладателем КИ в рамках настоящего стандарта является Компания.

6. Обеспечение режима конфиденциальности информации

6.1. Меры по защите конфиденциальной информации, в том числе коммерческой тайны, принимаемые в Компании:

6.1.1. определение перечня сведений, составляющих КИ, в том числе коммерческую тайну;

6.1.2. ограничение доступа конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка;

6.1.3. учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

6.1.4. регулирование отношений по использованию конфиденциальной информации, в том числе составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

6.1.5. нанесение на материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, в том числе составляющую коммерческую тайну, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа с указанием обладателя такой информации (для юридических лиц - полное наименование и место нахождения, для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства);

6.2. Порядок регистрации, обращения и хранения носителей конфиденциальной информации регламентируется в отдельном документе, который разрабатывается ответственным за конфиденциальное делопроизводство с учётом выполнения следующих требований:

6.2.1. обеспечение сохранности документов;

6.2.2. разграничение доступа к конфиденциальным документам;

6.2.3. контроль исполнения документов;

6.2.4. наведение необходимых справок о документах без использования самих документов;

6.2.5. проверка наличия документов;

6.2.6. учет лиц, получивших доступ к конфиденциальным документам, и лиц, которым такая информация была передана.

6.3. Владелец КИ вправе применять по согласованию с Подразделением ИБ средства и методы технической защиты этой информации и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации, меры по ее защите.

7. Определение перечня сведений, относящихся к КИ, в том числе коммерческой тайне

7.1. Отнесение сведений к КИ, в том числе коммерческой тайне, выполняется на основе предложений от структурных подразделений Компании в соответствии с Частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188. Перечень сведений, относящихся к КИ, готовится Подразделением ИБ, утверждается руководителем Компании.

7.2. Присвоение документу грифов «Конфиденциально», «Коммерческая тайна» осуществляется его исполнителем при согласовании с непосредственным руководителем, подписывающим или утверждающим этот документ, в соответствии с Перечнем сведений, содержащих КИ Компании. Если сведения, содержащиеся в документе, не входят в Перечень сведений, содержащих КИ, а характер и важность проблемы, проявление интереса со стороны конкурентов к нему и другие факторы вызывают необходимость закрытия содержащейся в нем информации, исполнитель вправе присвоить данному документу гриф «Коммерческая тайна» и через руководителя соответствующего подразделения обратиться в подразделение ИБ, с предложением об отнесении данного документа к категории КТ.

7.3. Должностные лица и работники, принимающие решение о присвоении документу грифа конфиденциальности, несут персональную ответственность за его обоснованность, а также отвечают за непринятие мер по проставлению грифа.

7.4. При отнесении информации к КИ, в том числе коммерческой тайне, должны выделяться следующие основные признаки:

7.4.1. сведения не являются общеизвестными;

7.4.2. к ним не относится информация, представляющая чисто научный интерес (идеи, не дающие прибыли);

7.4.3. является активным ресурсом, сравнимым с энергоресурсами, материальными запасами;

7.4.4. используется для производства товаров, услуг;

7.4.5. имеет стоимость, может продаваться, теряет стоимость во времени, не будучи реализованной;

7.4.6. из всей собственности Компании, в том числе и имущественной, может быть наиболее ценной;

7.4.7. может быть получена без всяких затрат или с малыми усилиями;

7.4.8. реально или потенциально создает преимущества Компании в конкурентной борьбе;

7.4.9. в отношении которой владельцем такой информации введен режим конфиденциальности (коммерческой тайны).

8. Ограничение доступа к конфиденциальной информации. Средства и методы

8.1. Доступ к конфиденциальной информации, должен быть ограничен как на

физическом (доступ в помещения, где циркулирует, обрабатывается или хранится информация) так и на логическом уровне (к базам данных, автоматизированным системам).

8.2. Руководители структурных подразделений на основе перечня Сведений конфиденциального характера, утверждённых Указом Президента от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», и перечня КИ Компании проводят инвентаризацию информационных ресурсов на наличие в них конфиденциальной информации, формируют реестр (Приложение 3) в табличном формате и представляют его в Подразделение ИБ. Одновременно определяются места обработки и хранения (в т.ч. техническими средствами) конфиденциальной информации.

8.3. Средства и методы защиты формируются и устанавливаются с учётом СТР-К и других нормативных документов специалистами Подразделения ИБ на основе реестра, представленного от структурных подразделений Компании.

8.4. Защищаемые помещения, где циркулирует, обрабатывается и хранится конфиденциальная информация, должны размещаться в пределах контролируемой зоны предприятия. При этом, рекомендуется размещать их на максимальном удалении от границ контролируемой зоны. Ограждающие конструкции (стены, полы, потолки) не должны являться смежными с помещениями других учреждений (предприятий).

8.5. Границей КЗ могут являться:

8.5.1. периметр охраняемой территории учреждения (предприятия);

8.5.2. ограждающие конструкции охраняемого здания или охраняемой части здания, если оно размещено на неохраняемой территории.

8.6. В отдельных случаях на период обработки техническими средствами конфиденциальной информации КЗ временно может устанавливаться большей, чем охраняемая территория предприятия. При этом должны приниматься организационно-режимные и технические меры, исключающие или существенно затрудняющие возможность ведения перехвата информации в этой зоне.

8.7. Не рекомендуется располагать защищаемые помещения на первых этажах зданий.

8.8. Для исключения просмотра текстовой и графической конфиденциальной информации через окна помещения рекомендуется оборудовать их шторами (жалюзи).

8.9. В процессе работы с документами, содержащими Коммерческую тайну, следует принимать меры по предотвращению их просмотра лицами, не допущенными к ним. При этом работники обязаны:

8.9.1. прерывать работу с информацией конфиденциального характера на время присутствия постороннего лица;

8.9.2. планировать рабочий день таким образом, чтобы разделить часы работы с информацией конфиденциального характера и часы приема посетителей;

8.9.3. выбирать такое расположение монитора на рабочем месте, которое исключает просмотр информации конфиденциального характера посетителями;

8.9.4. при оставлении рабочего места необходимо блокировать компьютер, а документы и электронные носители с информацией конфиденциального характера убрать в сейф или запираемый шкаф.

8.10. В целях недопущения утечки информации конфиденциального характера заранее определяются помещения для совещаний, где возможна обработка её обработка. Такие помещения должны помечаться табличками на видных местах снаружи и внутри о запрете нахождения средств радиосвязи (радиотелефонов, оконечных устройств мобильной, WiFi, транкинговой связи), диктофонов и других средств аудио и видеозаписи. При проведении

совещаний, носящих конфиденциальный характер, сотрудники должны сдавать средства радиосвязи в места хранения до входа в помещение. При установке в ЗП телефонных и факсимильных аппаратов с автоответчиком или спикерфоном, а также аппаратов с автоматическим определителем номера, следует отключать их из сети на время проведения этих мероприятий.

8.11. Обмен конфиденциальными документами (в том числе электронными) и ведение конфиденциальных переговоров разрешается только по защищенным от несанкционированного доступа каналам связи (включая ведомственные АТС, корпоративные информационные системы и т.п.).

8.12. По решению руководителя Компании (директора, директора филиала) и согласованию с Подразделением ИБ специальная проверка ЗП и установленного в нем оборудования может проводиться сторонними организациями, имеющими соответствующие лицензии ФСБ.

8.13. Контроль эффективности защиты информации в защищаемых помещениях и каналах связи возлагается на Подразделение ИБ.

8.14. Защищаемые помещения оборудуются средствами охранно-пожарной сигнализации и сдаются на пульт охраны, неконтролируемое пребывание посторонних лиц в них запрещается.

8.15. Доступ работников Компании к КИ.

8.15.1. К материалам и документам, содержащим конфиденциальную информацию, допускаются работники Компании только в случае производственной необходимости и подписавшие обязательство о неразглашении таковой (Образец Обязательства - Приложение 1).

8.15.2. Учёт лиц, которым необходим допуск к документам и информационным массивам, содержащим конфиденциальную информацию, возлагается на руководителей структурных подразделений Компании.

8.15.3. Допуск сотрудников Компании к конфиденциальной информации (в т.ч. КТ) обязательно отражается в трудовом договоре и в должностной инструкции. Руководители структурных подразделений подготавливают и передают взятые обязательства о неразглашении конфиденциальной информации для хранения в личном деле работника.

8.15.4. Отдел по управлению персоналом (кадровые подразделения филиалов) извещают подразделение, ответственное за конфиденциальный документооборот, об увольнении работников, обращающихся с конфиденциальной информацией, до издания приказа об увольнении.

9. Предоставление и передача КИ, в том числе составляющей коммерческую тайну.

9.1. Предоставление КИ, в том числе составляющей коммерческую тайну Компании, органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется на основании официального мотивированного требования, подписанного уполномоченным должностным лицом. В требовании (запросе) должны содержаться цели, правовое основание истребования информации и срок ее предоставления, если иное не установлено федеральными законами.

9.2. При заключении договоров со всеми контрагентами (независимо от формы собственности), на основании которых раскрывается КИ, в том числе составляющая коммерческую тайну Компании, кураторы договоров должны предусматривать в проектах договоров разделы о неразглашении информации конфиденциального характера или

заключение отдельного договора о неразглашении информации конфиденциального характера (Образец договора – Приложение 2).

9.3. В разделе договора или договоре должны быть определены условия охраны конфиденциальности информации, в том числе в случае реорганизации или ликвидации одной из сторон договора в соответствии с гражданским законодательством, а также обязанность контрагента по возмещению убытков при разглашении им этой информации вопреки договору:

9.3.1. В случае, если иное не установлено договором между обладателем КИ и контрагентом, контрагент в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно определяет способы защиты КИ, переданной ему по договору.

9.3.2. Контрагент обязан незамедлительно сообщить обладателю КИ, о допущенном им либо ставшем ему известном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании такой информации третьими лицами.

9.3.3. Контрагент до окончания срока действия договора не может разглашать КИ, а также в одностороннем порядке прекращать охрану ее конфиденциальности, если иное не установлено договором.

9.3.4. Контрагент по окончании срока действия договора обязан прекратить обработку (любое действие с информацией или бездействие по обеспечению её конфиденциальности включая хранение, извлечение, использование, передачу, ознакомление) КИ и уничтожить её в срок не превышающий тридцати дней с даты окончания срока договора, если иное не предусмотрено договором.

9.4. Конфиденциальная информация, полученная от ее обладателя на основании договора или другом законном основании, считается полученной законным способом.

9.5. Конфиденциальная информация считается полученной незаконно, если ее получение осуществлялось с умышленным преодолением принятых обладателем информации мер по охране конфиденциальности этой информации. При этом получающее эту информацию лицо знало или имело достаточные основания полагать, что эта информация относится к конфиденциальной информации или составляет коммерческую тайну, и что осуществляющее передачу этой информации лицо не имеет законного основания на передачу этой информации.

10. Организация технической защиты информации

10.1. Мероприятия по защите информации техническими средствами осуществляется специалистами по информационной безопасности Подразделения ИБ после документального определения перечня защищаемых помещений, определения ответственных лиц за их эксплуатацию и обязательного специального обследования ЗП. Специальные обследования помещения предусматривают выявление технических каналов утечки информации с учётом объективных и субъективных факторов в соответствии с ГОСТ Р 51275-2006 и Специальных требований и рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К).

10.2. По результатам обследования подготавливается акт с указанием выявленных и возможных каналов утечки информации. Требования, указанные в акте обследования, если не оговорено специально, являются обязательными на всех стадиях проектирования, строительства, оснащения, эксплуатации ЗП.

11. Обязанности руководителей, подразделений и работников по выполнению требований защиты конфиденциальной информации

11.1. Трудовые обязанности руководителей и подразделений по организации в структурных подразделениях режима конфиденциальности информации (коммерческой тайны):

11.1.1. подача предложения об отнесении информации к КИ Компании;

11.1.2. организация постоянного контроля за информационными ресурсами, содержащими конфиденциальную информацию;

11.1.3. определение должностных лиц подразделения, которым необходим доступ к КИ;

11.1.4. назначение ответственного работника за конфиденциальное делопроизводство на вверенном направлении деятельности и организация регистрации и хранения носителей информации;

11.1.5. организация доступа к КИ работникам Компании и сторонним организациям в объёме, необходимом им для выполнения своих обязанностей или работ по договору;

11.1.6. организация выполнения мероприятий по технической защите КИ.

11.2. Общие обязанности работников Компании по выполнению установленного режима конфиденциальности информации (коммерческой тайны) указаны в соглашении между работником и Компанией о неразглашении конфиденциальной информации:

11.2.1. не разглашать конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), и без согласия руководства Компании не использовать эту информацию в личных целях;

11.2.2. не разглашать конфиденциальную информацию и коммерческую тайну, обладателями которой являются Компания и его контрагенты, после прекращения трудового договора в течение срока, предусмотренного соглашением между работником и Компанией;

11.2.3. возместить причиненный Компании ущерб, в случае вины в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну, ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

11.2.4. передать Компании при прекращении или расторжении трудового договора, имеющиеся в пользовании материальные носители информации, содержащие конфиденциальную информацию;

11.2.5. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю об утрате, порче, недостатке или несанкционированном доступе ненадлежащих лиц к сведениям, имеющих конфиденциальный характер;

11.2.6. после окончания рабочего времени убирать документы, относящиеся к конфиденциальной информации в закрытое от доступа посторонним лицам место (запираемый на замок сейф, металлический ящик, шкаф);

11.2.7. сообщать в Подразделение ИБ о любых нарушениях режима конфиденциальности (коммерческой тайны).

12. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности (коммерческой тайны)

12.1. В случае нарушения установленного режима конфиденциальности (коммерческой тайны) или разглашения сведений, составляющих коммерческую тайну, работник Компании может быть привлечен к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Работники Компании несут ответственность:

12.2.1. за использование информации, составляющую КИ, в том числе коммерческую тайну в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах

и информационных сообщениях;

12.2.2. за передачу документов, содержащих КИ в любом виде, посторонним лицам, если это не связано с производственной необходимостью и не санкционировано руководителем подразделения;

12.2.3. за передачу КИ, по незащищенным каналам связи, ведение переговоров в непригодных помещениях;

12.2.4. за разглашение сведений о перечне находящихся у них носителей информации, составляющей КИ, системе их защиты и месте хранения;

12.2.5. за вынос любых носители информации, составляющей КИ из здания Компании без письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

12.2.6. за изготовление несанкционированных копий (распечатку, запись на диктофон, сканирование, фотографирование и т.д.) с материальных носителей (документов), относящихся к КИ.

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны) ООО «Иркутскэнергосбыт»

Я (Ф.И.О.) _____
как (должность, подразделение) _____

уведомлён и осознаю, что получил доступ к информационным ресурсам, собственником которых является ООО «Иркутскэнергосбыт» в дальнейшем «Общество».

Я подтверждаю, что вся деловая информация, и, прежде всего, отнесённая руководством Общества к служебной и коммерческой тайне, представляют собой особо ценный капитал Общества, а защита его является неотъемлемой частью кредитно-финансовой, коммерческой деятельности.

На основании изложенных убеждений, обязуюсь:

1. В период работы в Обществе ни прямо, ни косвенно не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию или коммерческую тайну Общества, которые мне будут доверены или станут известны при исполнении служебных обязанностей, за исключением, когда передача третьим лицам, опубликование или другое разглашение сведений может осуществляться с разрешения, данного мне руководством Общества в установленном порядке.

2. Использовать прямо или косвенно информацию, содержащую конфиденциальную информацию или служебную информацию не иначе, чем в интересах выполнения своих служебных обязанностей по заданию или в целях и интересах Общества.

3. Строго соблюдать требования по защите конфиденциальной информации, сосредоточенной на бумажных и электронных носителях, в каналах связи, при работе в корпоративной информационно-вычислительной сети Общества и сети Интернет.

Я предупрежден, что при использовании корпоративных технических средств радиопроводной связи и информационных технологий мои действия могут быть подконтрольны Дирекции по защите ресурсов в части обеспечения безопасности Общества, предотвращения утечки конфиденциальной информации, а также целевого использования информационных ресурсов и предоставляемых услуг связи ООО «Иркутскэнергосбыт»

4. Осуществлять деловые связи с отечественными и зарубежными партнерами строго в объеме делегированных мне полномочий.

5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения конфиденциального характера, немедленно сообщить об этом руководству Общества.

6. В период работы в Обществе не работать и не участвовать без предварительного согласия руководства в деятельности сторонних организаций, учреждений и предприятий, конкурирующих с Обществом и (или) являющихся контрагентами Общества.

Я подтверждаю, что не имею перед каким-либо лицом или организацией обязательств, которые входят в противоречие с положениями настоящего документа, или которые ограничивают мою деятельность в интересах Общества.

Мне известно, что в случае нарушения мною установленного, в соответствии с настоящим обязательством и Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, режима защиты этой информации в ООО «Иркутскэнергосбыт», я возмещаю причиненный моими действиями ущерб в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, а также теряю доверие и право лояльного отношения к себе руководства Общества, что может быть основанием для принятия решения о расторжении со мной Трудового договора (контракта) или привлечения к ответственности. в соответствии с законодательством РФ.

С Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, Правилами пользования средствами ЭВТ, оргтехники и информационными ресурсами при работе в корпоративной информационно-вычислительной сети ознакомлен.



«___» _____ 20___ /подпись/

Администрация Общества подтверждает, что данные Вами обязательства не ограничивают Ваших прав на интеллектуальную собственность.

Об окончании срока действия обязательства администрация ООО «Иркутскэнергосбыт» уведомит Вас заблаговременно в письменной форме.

Личную подпись _____ подтверждаю.

(Фамилия и инициалы взявшего на себя обязательство)

Руководитель отдела (службы), филиала
ООО «Иркутскэнергосбыт»

_____ / _____ /

«___» _____ 20___

Образец Договора со сторонними организациями**ДОГОВОР
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Иркутск

«__» _____ 20__ г.

ООО «Иркутскэнерго», именуемое в дальнейшем Передающая сторона, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Получающая сторона, в лице _____, должность, Ф.И.О. _____, действующего на основании (Устава, доверенности и т.д.), с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор, в дальнейшем именуемый "Договор", о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Передающая сторона передает Получающей стороне документы, содержащие конфиденциальную информацию, необходимую для исполнения Получающей стороной своих обязательств по договору от «__» _____ 20__ г. № _____ для ООО «Иркутскэнерго», а Получающая сторона обязуется обеспечить конфиденциальность этой информации в соответствии с условиями настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Передающая сторона передает документы, содержащие запрашиваемую информацию, по запросу Получающей стороны. При этом на документах, передаваемых в рамках настоящего Договора и содержащих конфиденциальную информацию, в правом верхнем углу проставляется гриф "конфиденциально" или "коммерческая тайна".

2.2. Получающая сторона обязуется направлять запрос с перечнем документов и сведений, составляющих конфиденциальную информацию, с указанием номера и даты подписания Договора на выполнение работ для ООО «Иркутскэнерго», цель использования запрашиваемых документов или сведений (далее по тексту договора Запрос) и список лиц которые будут допущены к полученным документам (сведениям). Запрос направляется в адрес Дирекции по безопасности и режиму Передающей стороны.

2.3. Получающая сторона обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную ею от Передающей стороны, какому-либо третьему лицу, и использовать эту информацию исключительно для достижения цели, указанной в Запросе.

2.3. Получающая сторона обязуется соблюдать в отношении полученной ею от Передающей стороны конфиденциальной информации во избежание ее разглашения или использования такую степень секретности, какую Получающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации такой же степени важности. Получающая сторона обязуется обеспечить режим коммерческой тайны в работе с переданными документами и выделить для их получения и работы с ними сотрудников, взявших на себя обязательства по сохранности переданной информации. Перечень указанных сотрудников оформляется в виде Приложения № 1 к настоящему Договору, являющегося неотъемлемой его частью.

2.4. Информация не считается конфиденциальной и Получающая сторона не несёт никаких обязательств перед Передающей стороной в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих условий:

- 1) до момента передачи документов, содержащих запрошенную информацию, эта

информация получена Получающей стороной от третьей стороны без нарушения действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Договора;

2) информация на момент ее передачи является публично известной в результате неправильного, небрежного или намеренного действия Передающей стороны, или становится таковой после ее передачи;

3) представлена третьей стороне Передающей стороной без аналогичного ограничения на права третьей стороны;

4) независимо разработана Получающей стороной, при условии, что лицо или лица, разработавшие ее, не имели доступа к конфиденциальной информации;

5) разрешена к выпуску письменным разрешением Передающей стороны.

2.5. Получающая сторона обязана письменно сообщить об обстоятельствах, указанных в подпунктах 1-5 пункта 2.4 настоящего Договора, в противном случае она лишается права ссылаться на данные обстоятельства в случае привлечения её к ответственности за разглашение конфиденциальной информации.

2.6. Вся информация, передаваемая Передающей стороной Получающей Стороне в письменной форме согласно настоящему Договору, является исключительной собственностью Передающей стороны. Переданные документы и любые их копии должны быть возвращены Передающей стороне в течение 10 дней со дня достижения цели, указанной в запросе, оформленной по настоящему Договору, если иное не будет предусмотрено соглашением сторон.

2.7. Стороны обязуются не разглашать факт существования и условия настоящего Договора без предварительного письменного согласия другой стороны.

2.8. Если третья сторона предпримет в отношении Получающей стороны какие-либо действия на предмет раскрытия переданной конфиденциальной информации, Получающая сторона в течение 24 часов с момента, когда ей стало известно об этих действиях, обязуется уведомить об этом Передающую сторону, а также оказать Передающей стороне содействие в предотвращении разглашения конфиденциальной информации.

2.9. Конфиденциальная информация может предоставляться уполномоченным государственным органам по их мотивированному запросу в случаях, порядке и объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с обязательным уведомлением другой стороны о таком предоставлении информации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Получающая сторона несет ответственность за умышленное и неумышленное разглашение конфиденциальной информации, утрату документов, содержащих конфиденциальную информацию, если Получающая сторона не соблюдала столь же высокой степени осторожности, какую бы она соблюдала в разумных пределах в отношении своей собственной конфиденциальной информации аналогичной важности.

3.2. В случае установления вины Получающей стороны в разглашении конфиденциальной информации Передающая сторона имеет право на возмещение убытков, понесенных ей в связи с разглашением или использованием этой информации, в том числе расходов, понесенных в связи с судебным разбирательством.

4. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

4.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера (например, землетрясения, наводнения, пожара, аварии, забастовки, войны, военных действий, революции, постановления органов государственного управления), которые стороны не могли предвидеть

или предотвратить.

4.2. Сторона обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента возникновения форс-мажорных обстоятельств известить другую Сторону о невозможности исполнения обязательства. Наличие форс-мажорных обстоятельств (их возникновение и окончание) должно подтверждаться соответствующим актом, выданным уполномоченным государственным (муниципальным) органом, организацией. В случае отсутствия указанных документов Сторона не освобождается от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору.

4.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 4.2, то она обязана возместить второй стороне понесенные ею убытки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор вступает в силу момента подписания сторонами и действует до "___" _____ 20___ года.

5.2. Обязанности сторон сохраняют своё действие на переданную конфиденциальную информацию в течении двух лет с момента прекращения срока действия Договора.

5.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, стороны обязуются разрешать по возможности путем переговоров, а при не достижении согласия любая из сторон вправе обратиться за разрешением спора в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

5.4. Уступка права требования может быть произведена только с согласия Передающей стороны.

5.5. Внесение изменений и дополнений в настоящий Договор, а также его досрочное расторжение возможно по письменному соглашению сторон. В случае изменения юридического адреса, банковских реквизитов стороны обязаны в 7-дневный срок уведомить друг друга об этом.

5.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

ПЕРЕДАЮЩАЯ СТОРОНА	ПОЛУЧАЮЩАЯ СТОРОНА
--------------------	--------------------

М.П.

М.П.



Приложение 3

Реестр информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию

№ п/п	Наименование ресурса	Местонахождение ресурса, адрес или полный путь	№ пункта вида конфиденциальной информации согласно Перечня КИ	Цель использования информационного ресурса
1	2	3	4	5

Лист регистрации изменений

Порядковый номер изменения	Основание ¹	Срок введения изменения	Изменения внёс			Примечания
			ФИО	Подпись	Дата внесения изменения	

¹ Ссылка на документ, разрешающий внесение изменений и содержащий тест изменений.

Лист согласования

Вид документа: Стандарт предприятия

Наименование документа: СТП 327.ОЭБ.015-2021

Проектный номер:

Стороны:

Организация: ИРКУТСКЭНЕРГОСБЫТ ООО

Контрагент:

Ответственный:

Документ проходил Стандарт предприятия (СТП) ИЭСБК

согласование с

применением базового

маршрута:

Подписант: Харитонов Андрей Юрьевич

Дата начала: 11.06.2021 08:54 Дата окончания: 24.06.2021 14:58

Согласовано

Этап	Должность	ФИО	Результат	Комментарий	Дата	Примечание
Согласование руководителя автора документа	Начальник отдела/Отдел экономической безопасности ИЭСБК	Гутник Юрий Анатольевич	Согласовано		11.06.2021 10:58	
Согласование юридической службы	Юрисконсульт/Отдел правовой экспертизы ИЭСБК	Сухарева Анна Николаевна	Согласовано	В п.1.3. исправить слово "соблюдение". В остальной части согласовано.	23.06.2021 15:34	От исполнителя: Юридическая служба ИЭСБК к исполнителю: Новичкова Марина Владимировна. Комментарий: для рассмотрения и согласования От исполнителя: Новичкова Марина Владимировна к исполнителю: Сухарева Анна Николаевна
Согласование служб (выбрать согласующих)	Главный инженер/Главный инженер ИЭСБК	Герасименко Олег Николаевич	Согласовано		15.06.2021 13:29	
Согласование служб (выбрать согласующих)	Начальник отдела/Отдел финансового мониторинга и защиты персональных данных	Григальюнайте Марина Петровна	Согласовано		15.06.2021 13:10	
Согласование служб (выбрать согласующих)	Начальник отдела/Производственно-технический отдел ИЭСБК	Гурьянов Антон Дмитриевич	Согласовано		16.06.2021 11:31	
Согласование служб (выбрать согласующих)	Начальник управления по корпоративным отношениям/Отдел корпоративного права ИД БЭК	Степанова Светлана Валерьевна	Согласовано	Комментарий: Задача исполнена по почте.	11.06.2021 14:08	
Согласование ДЗР	Заместитель директора по защите ресурсов/Заместитель директора по защите ресурсов ИЭСБК	Маслов Александр Иванович	Согласовано		11.06.2021 15:27	
Согласование аудита	Руководитель направления/Департамент внутреннего аудита и анализа бизнеса	Сергеева Татьяна Никаноровна	Согласовано		24.06.2021 14:58	
Нормоконтроль	Инженер /Производственно-технический отдел ИЭСБК	Силицкая Марина Валерьевна	Согласовано	Согласовано с правками. Все дальнейшие изменения вносить в данный файл в СЭДе	11.06.2021 09:55	

История

Дата начала: 11.06.2021 08:58 Дата окончания: 11.06.2021 10:46

Согласовано

Этап	Должность	ФИО	Результат	Комментарий	Дата	Примечание
Согласовать	Начальник отдела/Отдел экономической безопасности ИЭСБК	Гутник Юрий Анатольевич	Согласовано		11.06.2021 10:46	



ИРКУТСКЭНЕРГОСБЫТ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ИРКУТСКАЯ ЭНЕРГОСБЫТОВАЯ КОМПАНИЯ"
(ООО "ИРКУТСКЭНЕРГОСБЫТ")

ПРИКАЗ

02.06.2021

№ 232

О введении в действие Стандартов
предприятия по информационной
безопасности

В целях актуализации процесса управления информационной безопасностью
в ООО «Иркутскэнергосбыт»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Со дня издания настоящего приказа ввести в действие стандарт предприятия (СТП): СТП 327.ОЭБ.015-2021 Стандарт предприятия «Защита конфиденциальной информации».
2. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию (включая коммерческую тайну) (далее – «Перечень сведений») – Приложение 1 к настоящему Приказу.
3. Назначить ответственным и возложить обязанности по ведению конфиденциального делопроизводства и конфиденциального документооборота на специалиста по спец.моб.работе, ГОиЧС Колчину О.В.
4. Ответственному за конфиденциальное делопроизводство в срок до 20.07.2021
 - Внести связанные с данным приказом изменения в свою должностную инструкцию;
 - разработать и согласовать с ведущим специалистом по информационной безопасности ОЭБ порядок регистрации, обращения и хранения носителей конфиденциальной информации.
5. Со дня издания настоящего приказа, отменить действие следующих введенных и примененных в ООО «Иркутскэнергосбыт» нормативных документов системы управления (далее – НДСУ):

– СТП 011.606.097-2019 Защита конфиденциальной информации, приказ ПАО «Иркутскэнерго» от 12.08.2020 № 374, введенного в действие приказом ООО «Иркутскэнергосбыт» от 18.09.2020 № 348.

6. Начальнику производственно-технического отдела (Гурьянову А.Д.) организовать:

– опубликование электронной версии введенного СТП указанного в п.1, «Перечня сведений», указанного в п.2. и данного приказа на информационном портале ООО «Иркутскэнергосбыт»;

– изъятие с информационного портала ООО «Иркутскэнергосбыт» электронных версий, отмененных ИДСУ, перечисленных в п.3.

7. Руководителям структурных подразделений организовать:

– ознакомление подчиненного персонала с требованиями СТП 327.ОЭБ.015-2021 Стандарт предприятия «Защита конфиденциальной информации», с «Перечнем сведений» и с данным приказом по форме Листа ознакомления Приложения 2;

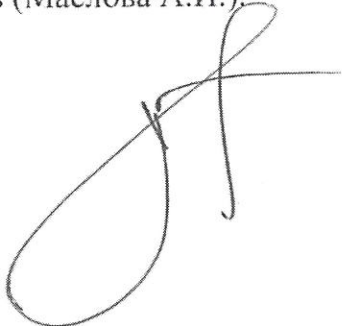
– направление сканированных копий листов ознакомления на электронный адрес MisnikAV@es.irkutskenergo.ru и хранение оригиналов листов ознакомления в структурном подразделении (для предъявления в случае необходимости);

– в срок до 20.07.2021 проведение инвентаризации информационных ресурсов на наличие конфиденциальной информации, формирование реестра по форме Приложения №3 СТП 327.ОЭБ.015-2021 «Стандарт предприятия. Защита конфиденциальной информации», направление сканированных копий реестра на электронный адрес MisnikAV@es.irkutskenergo.ru и хранение оригиналов с структурном подразделении.

– обеспечить исполнение и использование в работе вышеперечисленных документов.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по защите ресурсов (Маслова А.И.).

Директор



А.Ю.Харитонов

Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию (включая коммерческую тайну) ООО «Иркутскэнергобьт»

Сокращения:

Общество – ООО «Иркутскэнергобьт»

Группа Эн+ – группа юридических лиц, связанных отношениями экономической и/или корпоративной зависимости

КТ – коммерческая тайна

ПД – персональные данные

№ п/п	Сведения, составляющие конфиденциальную информацию	Категория безопасности	Срок действия ограничения доступа
1. Производственно-экономическая информация			
1.1.	Сведения о реализуемых проектах, представляющих коммерческий интерес для Общества и/или отдельных компаний Группы Эн+ (по решению руководства)	КТ	До даты раскрытия
1.2.	Отчеты о результатах аудиторских проверок компаний Группы Эн+ по МСФО и РСБУ, кроме обязательных документов/заключений, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
1.3.	Договоры, соглашения, контракты и информация, признанная сторонами конфиденциальной	КТ	Постоянно
1.4.	Отчеты руководства и акционерам по производственным направлениям	КТ	Постоянно
1.5.	Сведения о планах развития бизнес-системы Общества и/или отдельных компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
1.6.	Сведения, полученные по итогам служебных расследований, проводимых по инициативе уполномоченного по этике, а также в рамках проверки сообщений, поступающих на единую горячую линию Группы Эн+	КТ, ПД	Постоянно
2. Корпоративные процедуры			
2.1.	Материалы, содержащие конфиденциальную информацию, обсуждаемую в ходе проведения заседаний органов корпоративного управления (правления, совет директоров) компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
2.2.	Реестры акционеров компаний Группы Эн+, помимо сведений из реестров акционеров, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ, ПД	Постоянно
2.3.	Сведения о намерениях приобретения, продажи акций (долей) предприятий, имущества, представляющих стратегических интерес для компаний Группы Эн+, кроме тех, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
3. Финансово-экономическая информация			

3.1.	Сведения о кредиторах, не являющиеся публичными, кроме информации, которая подлежит опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
3.2.	Сведения, раскрывающие содержание кредитного страхового портфеля, о размере уплачиваемых страховых премий и комиссий кроме сведений, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
3.3.	Сведения, содержащиеся в документах, определяющих условия издания, изготовления (в том числе степенях защиты бланков) и приобретения векселей	КТ	Постоянно
3.4.	Сведения, содержащиеся в заключениях внутренних/внешних аудиторских, контрольно-ревизионных и иных проверок, кроме сведений, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
3.5.	Сведения о размерах спонсорской и рекламной деятельности	КТ	Постоянно
3.6.	Ценовые предложения участников закупки (оферты), в том числе полученные по результатам переторжки в рамках, определенных положением о закупках	КТ	До даты вскрытия конвертов ¹
3.7.	Технические задания и иная закупочная документация	КТ	До момента начала закупочных процедур
3.8.	Сведения о размере фонда оплаты труда, системе премирования, мотивационных выплатах и компенсациях.	КТ	Постоянно
3.9.	Отчёты руководству и акционерам по финансовым направлениям	КТ	Постоянно
3.10.	Сведения о денежных средствах Общества (остатки на счетах, движения, операции)	КТ	Постоянно
4. Информация о рынках и рыночных отношениях			
4.1.	Содержание предложений при подготовке к участию в аукционах (конкурсах) на приобретение прав пользования недрами	КТ	До момента раскрытия в ходе аукциона (конкурса)
4.2.	Отчеты о результатах торгов в РСВ, БР. Анализ рыночной конъюнктуры	КТ	Постоянно
4.3.	Анализ загрузки эл. станций компаний Группы Эн+ по второй ценовой зоне ОРЭ	КТ	Постоянно
4.4.	Стратегии торгов в РСВ, БР от имени компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
4.5.	Ценовая политика компаний Группы Эн+ на оптовом рынке	КТ	Постоянно
4.6.	Узловые цены на оптовом рынке в узлах компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
5. Информация о партнерах (контрагентах) и отношениях с ними			
5.1.	Информация, полученная Обществом на условиях конфиденциальности от партнеров и контрагентов	КТ	Постоянно

¹ При проведении закупки на электронной площадке – до даты открытия доступа к предложениям.

5.2.	Информация, полученная Обществом от иной компании и обозначенная как «Конфиденциальная информация»	КТ	Постоянно
5.3.	Информация, раскрывающая содержание договоров Общества, которым присвоен гриф конфиденциальности, кроме сведений, которые подлежат опубликованию/раскрытию в соответствии с применимым законодательством	КТ	Постоянно
6. Сведения о судебно-правовых отношениях компаний Группы Эн+			
6.1.	Информация о возможных вариантах стратегии поведения в суде, готовящихся процессуальных документах, а также о правовых прогнозах результатов соответствующих судебных процессов компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
7. Информация о системе безопасности в Обществе			
7.1.	Сведения о планируемых и проводимых режимных мероприятиях и их результатах	КТ	Постоянно
7.2.	Сведения, раскрывающие организацию и состояние охраны объектов (вооружение, техническое оснащение, численность, системы охраны и связи, маршруты патрулирования), не отнесенные к государственной тайне РФ	КТ	Постоянно
7.3.	Сведения об организации, состоянии и мерах по совершенствованию системы защиты информации	КТ	Постоянно
7.4.	Сведения об используемых сетевых адресах и паролях автоматизированных и информационно-управляющих систем	КТ	Постоянно
7.5.	Сведения, указанные в технических заданиях на проведение внутренних и внешних проверок (аудитов), сведения о результатах проверок (аудитов) и отчеты о состоянии защищенности информационной системы компаний Группы Эн+	КТ	Постоянно
7.6.	Систематизированные данные о лицах, получивших доступ к информации, составляющую конфиденциальную информацию	КТ	Постоянно
7.7.	Закрытые ключи (электронной подписи, шифрования и прочие)	КТ, ПД	Постоянно
7.8.	Сведения об объектах Критической Информационной Инфраструктуры (сведения о результатах присвоения категории значимости, о системе безопасности объекта КИИ)	КТ	Постоянно
8. Сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством			
8.1.	Персональные данные физических лиц (любая дополнительная информация к Ф.И.О.), включая: - трудовые договоры с руководителями (члены корпоративных органов управления) и работниками Общества; - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни граждан, позволяющие идентифицировать его личность (личные дела, расчетные листки, автобиография и т.п.); - список кандидатов на выдвижение в кадровый резерв Общества и компаний Группы Эн+	ПД	Постоянно
8.2.	Заключения по оценке деловых и личных качеств работников, а также кандидатов на замещение вакантных должностей	ПД	Постоянно

8.3.	Информация, полученная в отношении кандидатов на замещение должности в компании Группы Эн+ в ходе проверки достоверности сведений, указанных в анкетах кандидатов	ПД	Постоянно
8.4.	Сведения о медицинском освидетельствовании, заболеваниях и состоянии здоровья работников компаний Группы Эн+	ПД	Постоянно
8.5.	Документированная информация, имеющая пометку ограниченного доступа (ДСП)	КТ	Постоянно
8.6.	В рамках ПОД/ФТ: - сведения, подлежащие документальному фиксированию в процессе идентификации и изучения Клиентов, в том числе сведения о совершаемых операциях, а также сведения, содержащиеся в Анкетах (досье) Клиента; - сведения, подлежащие документальному фиксированию, о выявленных операциях (сделках); - сведения о внутренних документах организации в сфере ПОД/ФТ; - сведения об используемых организацией процедурах и методах и проводимых мероприятиях, направленных на исполнение Нормативных требований.	КТ	Постоянно
9. Сведения о сущности изобретения, полезной модели, промышленного образца			
9.1.	Сведения о техническом уровне, технико-экономических характеристиках разрабатываемых приборов, средств автоматизации и систем управления компаний Группы Эн+, а также изделий и оборудования в объемах, превышающих рекламную информацию	КТ	До даты официальной публикации
9.2.	Программы для ПЭВМ, разработанные в компаниях Группы Эн+, до их оформления как законченных товарных продуктов	КТ	До даты официальной публикации
9.3.	Исходные коды программных продуктов для ПЭВМ, разрабатываемые в компаниях Группы Эн+	КТ	До даты принятия решения о раскрытии
10. Сведения об информационной, технологической и охранной инфраструктуре объектов компаний Группы Эн+			
10.1.	Схемы и планы структурированной кабельной сети (СКС) зданий и сооружений компаний Группы Эн+, с указанием назначения и функциональности сетевого оборудования, мест размещения серверов, серверного оборудования и рабочих станций, трасс прокладки кабелей	КТ	Постоянно
10.2.	Логические схемы и техническая документация по КИВС, АСУТП, системам охраны объектов, раскрывающие схему маршрутизации трафика IP, распределение IP-подсетей по компаниям Группы Эн+ и их филиалам, роли серверов и сетевого оборудования, включая схему подключения к сети интернет	КТ	Постоянно
10.3.	Информация об учетных записях и паролях пользователей	КТ	Постоянно
10.4.	Информация, раскрывающая спецификацию и механизм действия средств защиты (аппаратных, программных)	КТ	Постоянно

Форма листа ознакомления сотрудников структурных подразделений ООО «Иркутскэнергосбыт»
с нормативными документами системы управления и организационно-распорядительными документами организации,
принятыми в целях организации внутреннего контроля

Лист ознакомления

с СТП 327.ОЭБ.015-2021 «Стандарт предприятия. Защита конфиденциальной информации», «Перечень сведений»;
Приказ ИЭСБК № _____ от _____ 2021

Факт ознакомления подтверждаю			
Ф.И.О. (полностью)	Структурное подразделение, должность (полностью)	Виза ознакомления (личная подпись)	Дата ознакомления
Иванов Иван Иванович	Заместитель директора по общим вопросам		

СПИСОК
 рассылки к приказу
 «О введении в действие Стандартов предприятия по информационной безопасности»
 от « 02 » 06 2021 № 232

№ п/п	Код подразде ления	Наименование структурного подразделения или должности	Отметка о рассылке
1	2	3	4
1.	016	Общий отдел (Лидяева А.Ю./Тимошенков А.В.)	оригинал
2.	002	Главный инженер (Герасименко О.Н.)	Средствами СЭД
3.	003	Заместитель директора по сбыту(Север) (Тимонин И.И.)	Средствами СЭД
4.	004	Заместитель директора по экономике и финансам (Шмотова С.А.)	Средствами СЭД
5.	005	Заместитель директора по защите ресурсов (Маслов А.И.)	Средствами СЭД
6.	006	Заместитель директора по сбыту (Юг) (Тарапатин Ю.В.)	Средствами СЭД
7.	007	Заместитель главного инженера по электроэнергии и работе с сетевыми организациями	Средствами СЭД
8.	008	Заместитель директора по работе с бытовыми потребителями (Соковикова Н.Б.)	Средствами СЭД
9.	029	Отдел экономической безопасности (Гутник Ю.А./Пахомов В.А.)	Средствами СЭД
10.	030	Сервисный центр (Степкина О.Н.)	Средствами СЭД
11.	032	Транспортный цех (Ерохин Д.А.)	Средствами СЭД
12.	034	Группа по связям с общественностью (Романова Е.А.)	Средствами СЭД
13.	035	Отдел по закупкам электроэнергии на ОРЭ (Шиманский А.А.)	Средствами СЭД
14.	036	Отдел маркетинга (Сугоняко А.А.)	Средствами СЭД
15.	037	Единый информационно-справочный центр (Неудачина М.А)	Средствами СЭД
16.	038	Специалист по спец. моб. работе, ГОиЧС (Колчина О.В..)	Средствами СЭД
17.	041	Управление ЖКХ (Кислицына П.Ю.)	Средствами СЭД
18.	042	Отдел по работе с дебиторской задолженностью (Иванова А.И.)	Средствами СЭД
19.	043	Левобережное отделение (Харлова А.В.)	Средствами СЭД
20.	044	Иркутское отделение (Черноусова А.А./Отморский И.А.)	Средствами СЭД
21.	045	Восточное отделение (Малюшова А.В.)	Средствами СЭД
22.	046	Ангарское отделение (Еремина А.А.)	Средствами СЭД
23.	047	Усольское отделение (Лундышева А.И./Костин С.Н.)	Средствами СЭД
24.	048	Черемховское отделение (Валегура Н.С.)	Средствами СЭД
25.	049	Саянское отделение (Чувашова И.В.)	Средствами СЭД
26.	050	Тулунское отделение (Речкина Ю.В.)	Средствами СЭД

27.	051	Братское отделение (Мягих А.А.)	Средствами СЭД
28.	052	Усть-Илимское отделение (Борисова Р.А.)	Средствами СЭД
29.	053	Нижеилимское отделение (Рожкова Е.Г.)	Средствами СЭД
30.	054	Шелеховское отделение (Быкова А.А.)	Средствами СЭД
31.	055	Слюдянское отделение (Кобелева Е.Б.)	Средствами СЭД
32.	056	Тайшетское отделение (Мельник С.А..)	Средствами СЭД
33.	057	Усть-Кутское отделение (Агафонова К.С., Антипина Н.А.)	Средствами СЭД
34.	058	Киренское отделение (Ковалик Г.В.)	Средствами СЭД
35.	059	Мамско-Чуйское отделение (Брюханова О.Ю.)	Средствами СЭД
36.	060	Правобережное отделение (Какаурова С.В..)	Средствами СЭД

Лист согласования

Вид документа: Приказ по основной деятельности

Наименование документа: о введении в действие СТП 327.ОЭБ.015-2021 Стандарт предприятия Защита конфиденциальной информации (№ ИЭСБК/П/029/232 от 02.06.2021)

Проектный номер:

Стороны:

Организация: ИРКУТСКЭНЕРГОСБЫТ ООО

Контрагент:

Ответственный: Пахомов Владимир Александрович

Документ проходил Приказ ИЭСБК

согласование с

применением базового

маршрута:

Подписант: Харитонов Андрей Юрьевич

Дата начала: 22.06.2021 08:13 Дата окончания: 24.06.2021 08:50

Согласовано с
замечаниями

Этап	Должность	ФИО	Результат	Комментарий	Дата	Примечание
Нормоконтроль	Специалист/ Группа делопроизводства общего отдела ИЭСБК (делегировано от Руководитель группы/ Группа делопроизводства общего отдела ИЭСБК)	Лидяева Анна Юрьевна (делегировано от Кручинина Людмила Юрьевна)	Согласовано		22.06.2021 08:27	
Согласование руководителя	Начальник отдела/Отдел экономической безопасности ИЭСБК	Гутник Юрий Анатольевич	Согласовано		22.06.2021 09:48	
Правовая оценка	Начальник отдела/Отдел организации исполнения судебных актов ИЭСБК	Щетинин Александр Николаевич	Согласовано	Согласовано Комментарий: Задача исполнена по почте.	23.06.2021 14:36	
Согласование (выбрать согласующих)	Ведущий специалист по информационной безопасности/Отдел экономической безопасности ИЭСБК	Мисник Алексей Викторович	Согласовано	Добавлено Приложение 1 (Перечень сведений)	23.06.2021 15:14	
Согласование (выбрать согласующих)	Заместитель директора по защите ресурсов/Заместитель директора по защите ресурсов ИЭСБК	Маслов Александр Иванович	Согласовано		23.06.2021 18:23	
Согласование (выбрать согласующих)	Начальник отдела/Производственно-технический отдел ИЭСБК	Гурьянов Антон Дмитриевич	Согласовано с замечаниями	Поручения ПТО: изъять НТД, указанные в п.3. в пункте 3 не указаны отменяемые документы	23.06.2021 17:44	
Согласование (выбрать согласующих)	Главный инженер/Главный инженер ИЭСБК	Герасименко Олег Николаевич	Согласовано		24.06.2021 08:50	