УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «ТрансЛайн»
А. В. Смирнов
«12» января 2026 г.

Положение о коммерческой тайне

ООО «ТрансЛайн», г. Екатеринбург

№ 3-КТ

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим коммерческой тайны в ООО «ТрансЛайн» в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне». 1.2. Режим коммерческой тайны вводится для охраны сведений, которые дают обществу преимущество перед конкурентами на рынке грузовых перевозок.

2. Сведения, составляющие коммерческую тайну. 2.1. К коммерческой тайне относятся: согласованные с заказчиками тарифы и скидки, себестоимость перевозки по маршрутам; схемы и графики маршрутов, включая объездные и сезонные; клиентская база с контактами, объёмами и условиями работы; условия договоров перевозки и заявок, кроме сведений, раскрываемых по закону; данные о поставщиках топлива, запчастей и услуг стоянок; расчёты рентабельности рейсов и загрузки парка; сведения о планах расширения парка и выхода на новые направления.

2.2. Не относятся к коммерческой тайне сведения, перечисленные в статье 5 Федерального закона № 98-ФЗ, в том числе учредительные документы, сведения о загрязнении окружающей среды и безопасности условий труда, о численности и составе работников, о задолженности по зарплате, о нарушениях законодательства и об условиях конкурсов и аукционов.

3. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне. 3.1. Перечень закрытых сведений утверждает генеральный директор. 3.2. Решение об отнесении конкретного документа к коммерческой тайне принимает руководитель подразделения и согласует с лицом, ответственным за режим коммерческой тайны. 3.3. Документы и электронные файлы с закрытыми сведениями помечают грифом «Коммерческая тайна» с указанием обладателя сведений — ООО «ТрансЛайн» — и места его нахождения.

4. Допуск работников. 4.1. Доступ к сведениям получают работники, которым он нужен для выполнения трудовых обязанностей: руководители подразделений, диспетчеры, логисты, менеджеры по работе с клиентами, бухгалтерия в части расчётов. 4.2. Допуск оформляют приказом и ознакомлением работника с настоящим Положением под подпись. 4.3. С работником, допущенным к тайне, заключают соглашение о неразглашении; обязанность сохранять тайну также включают в трудовой договор. 4.4. При приёме на работу работника знакомят с перечнем сведений, к которым он получает доступ, и с мерами ответственности за разглашение.

5. Обращение с носителями. 5.1. Бумажные документы с грифом хранят в запираемых шкафах; выдачу фиксируют в журнале учёта. 5.2. Электронные файлы хранят в защищённых папках с ограничением прав доступа; передача по открытым каналам связи запрещена. 5.3.

Копирование и вынос документов за пределы офиса допускаются с письменного разрешения ответственного за режим тайны. 5.4. При увольнении работник сдаёт все носители с закрытыми сведениями и подтверждает это актом.

6. Ответственность. 6.1. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну, работник несёт дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в случаях, предусмотренных законом. 6.2. Ущерб, причинённый обществу разглашением, работник возмещает в порядке, установленном трудовым законодательством. 6.3. Контрагенты и иные лица, получившие доступ к сведениям, отвечают по заключённым с ними соглашениям и закону.

7. Заключительные положения. 7.1. Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до его замены новой редакцией. 7.2. Изменения в Положение вносит ответственный за режим коммерческой тайны по согласованию с генеральным директором. 7.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя генерального директора по безопасности.

Ответственный за режим коммерческой тайны

Заместитель генерального директора по безопасности

_____ / С. Н. Ковалёв /

Согласовано

Юрисконсульт

_____ / О. П. Дёмина /

Образец с сайта nikexpert.ru