УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ № 38/О ОТ 31 АВГУСТА 2018 ГОДА

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЯНДЕКС»

Настоящее Положение о коммерческой тайне Общества с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС» разработано Обществом с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС» в соответствии с Федеральным Законом «О коммерческой тайне», иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях защиты экономических интересов и правовой безопасности Общества с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС» и предотвращения причинения убытков Обществу с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС», вызванных разглашением информации, составляющей коммерческую тайну Общества с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС».

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Бэдж	означает специально выдаваемую персонифицированную или гостевую карточку для целей физического прохода в определенные помещения Компании или любой из компаний группы лиц ЯНДЕКС
Вики-страница	означает страницу в сети интранет Компании, размещенную по адресу https://wiki.yandex-team.ru/security/nda/, а также подстраницы, ссылки на которые размещены на соответствующей странице
Компании группы лиц ЯНДЕКС	любая компания в любой стране мира, которая находится под прямым либо косвенным контролем Yandex N.V., публичной компании с ограниченной ответственностью, созданной и действующей по законодательству Нидерландов, зарегистрированной в Торговом Реестре Гааги под номером 27265167, в том числе следующие компании-резиденты: **Российской Федерации:** ООО «ЯНДЕКС», ООО «Яндекс.Пробки», ООО «Яндекс ДЦ», ООО «Яндекс ДЦ Владимир», ООО «ГИС Технологии», ООО «Кинопоиск», ООО «Яндекс.Такси», ООО «Яндекс.Вертикали», ООО «Яндекс.Маркет», ООО «Яндекс.Маркет Лаб»; **Республики Беларусь**: ООО «ЯндексБел»; **Королевства Нидерландов:** Yandex N.V., Yandex Europe B.V., Yandex.Market B.V.; **Швейцарской Конфедерации:** Yandex Europe AG., Yandex Services AG., **Турецкой Республики:** Yandex Reklamcilik Hizmetleri Limited Sirketi; **Соединенных Штатов Америки:** Yandex Inc; **Федеративной Республики Германия:** Yandex.Technology GmbH; **Финляндской Республики:** Yandex Oy и иных компаний, указанных на странице в интранете, размещённой по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/LegalDep/yandex-group/. «*Контроль*» означает прямое или косвенное владение более чем 50% голосующих акций/долей в уставном (складочном) капитале или иным образом полученное право управлять или право оказывать влияние на руководство или политику управляемой компании. Сотруднику, не имеющему доступа или технической возможности для доступа в интранет Компании, список таких компаний предоставляется по его запросу непосредственным руководителем или Ответственным лицом..
Гриф	означает гриф «Коммерческая тайна» или «Конфиденциально» с указанием полного наименования и места нахождения Компании. Гриф «Коммерческая тайна» и гриф «Конфиденциально» являются равнозначными.

Документ	означает зафиксированную на материальном носителе информацию, отнесенную Компанией к Конфиденциальной информации, с реквизитами, позволяющими идентифицировать такую информацию.
Иные материальные носители	означает накопительные устройства флэш-памяти, дискеты, жесткие диски, иные запоминающие устройства, оптические диски, фото-, видеотехника, смартфоны и т. д., содержащие Конфиденциальную информацию.
Коммерческая тайна	означает режим конфиденциальности информации, независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.
Компания	означает Общество с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС»
Конфиденциальная информация	означает сведения любого характера, включая техническую, организационную, технологическую, производственную, финансово-экономическую и/или иную информацию, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность для Компании и/или любой компании группы лиц ЯНДЕКС в силу неизвестности ее третьим лицам, к которым нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Компанией в соответствии с настоящим Положением введен режим конфиденциальности (коммерческой тайны), а также сведения, составляющие коммерческую тайну третьих лиц, которые были переданы Компании такими лицами на законном основании.
Общий доступ	означает доступ, необходимый всем сотрудникам Компании для исполнения ими своих трудовых обязанностей и предоставляющийся всем сотрудникам Компании с момента их трудоустройства в Компании с разрешения (по запросу) Ответственного лица.
Ограниченный доступ	означает доступ, предоставляемый по отдельному запросу Ответственным лицом или автором такой Конфиденциальной информации конкретному лицу в рамках выполнения таким лицом своих трудовых обязанностей, при необходимости представляющий собой ограничение доступа лиц, в том числе сотрудников, к программно-аппаратным ресурсам Компании, обеспечивающим работоспособность сети, и местам (помещениям) их размещения, доступа к сети, системам, серверам и размещенным на них электронным Документам с (при помощи) компьютеров и т. д.
Ответственное лицо	означает руководителя Компании, руководителя структурного подразделения, отвечающего за информационную безопасность Компании, руководителя структурного подразделения Компании, непосредственного руководителя сотрудника, либо сотрудника Компании, наделенного полномочиями в рамках своей должности разрешать нанесение, снятие/гашение грифов с любых носителей,

	содержащих Конфиденциальную информацию, доступ, передачу, предоставление Конфиденциальной информации третьим лицам.
Перечень	означает Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну ООО «ЯНДЕКС»
Положение	означает Положение о коммерческой тайне Общества с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС»
Режим	означает совокупность правовых, организационных, технических и иных мер для охраны Конфиденциальной информации
Сотрудник	Означает физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Компанией на основании трудового договора, предусматривающего применение Положения.
Электронный документ	означает документ, в котором информация представлена в электронной форме, в том числе в виде сообщения электронной почты, интернет-страницы, интранет-страницы и иных возможных электронных формах.

Иные термины, используемые, но не определенные в настоящем Положении, должны толковаться в соответствии с законодательством России.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Обладателем Конфиденциальной информации является Компания, если не указано иное.

2.2. Под разглашением Конфиденциальной информации понимается действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, визуальной, в иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Компании и/или вопреки трудовому или гражданско-правовому договору. К таким действиям относятся совершенные в отношении Конфиденциальной информации без согласия Компании:

- размещение в сети интернет, публикации в печати;
- передача по радио и телевидению, сетям связи;
- публичное оглашение на конференциях, совещаниях, симпозиумах, при защите диссертаций и на других публичных выступлениях;
- рассылка (пересылка), передача или сообщение третьим лицам в любой другой форме (в том числе через средства интерактивного общения и обмена информацей в компьютерных сетях, интернет-форумах и т. д.);
- прочие действия, не ограничиваясь указанными.

2.3. Конфиденциальная информация охраняется бессрочно, за исключением случаев, когда Ответственным лицом определено иное.

3. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДЛЯ ОХРАНЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ)

3.1. В отношении Конфиденциальной информации Компанией устанавливается Режим, предусматривающий следующие меры:

- определение перечня сведений, составляющих коммерческую тайну Компании путем утверждения Перечня приказом по Компании;
- ограничение доступа к Конфиденциальной информации, ее передачи и предоставления, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка в соответствии с настоящим Положением;
- учет лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации и (или) лиц, которым такая информация была передана или предоставлена, в соответствии с настоящим Положением;
- регулирование отношений по использованию Конфиденциальной информации в соответствии с настоящим Положением, включая отношения с сотрудниками на основании трудовых договоров и контрагентами — на основании гражданско-правовых договоров;
- нанесение на Документы, Электронные документы и иные материальные носители, а также включение в состав реквизитов любых документов грифа, предусмотренного настоящим Положением.

3.2. Наряду с мерами, перечисленными в п.3.1, Компания при необходимости вправе применять средства и методы технической защиты и иные, не противоречащие законодательству России меры по защите Конфиденциальной информации.

3.3. Введение, изменение, отмена Режима осуществляется приказом и/или распоряжением Ответственных лиц в соответствии с настоящим Положением. Решение вопроса о начале и прекращении действия Режима в отношении конкретной Конфиденциальной информации (исключения такой Конфиденциальной информации из перечня Конфиденциальной информации) возлагается на Ответственных лиц и оформляется актом произвольной формы. Прекращение действия Режима осуществляется автоматически в отношении конкретной Конфиденциальной информации в случае, если такая информация была официально опубликована в открытых источниках от имени Компании и/или от имени любой Компании группы лиц ЯНДЕКС.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ С НЕЙ

4.1. Отнесение сведений к Конфиденциальной информации.

4.1.1. Отнесение сведений к Конфиденциальной информации осуществляется путем утверждения Перечня, а также путем проставления грифа, предусмотренного настоящим Положением. Все Документы, в том числе Электронные документы Компании, помечаются Грифом. Сведения, являющиеся коммерческой тайной третьих лиц и переданные Компании, относятся к Конфиденциальной информации, и в отношении таких сведений также действует Режим. Конфиденциальная информация также включает в себя секреты производства (ноу-хау) Компании. Компании принадлежат исключительные права на секреты производства.

4.1.2. В момент создания Документа, Электронного документа сотрудник обязан определить согласно Перечню соответствие такой информации Конфиденциальной информации. Если такая информация относится к Конфиденциальной информации, то сотрудник осуществляет нанесение Грифа. В случае сомнений сотруднику необходимо обратиться к непосредственному руководителю и/или к руководителю структурного подразделения, а также лицам, указанным на Вики-странице.

4.2. Доступы к Конфиденциальной информации.

4.2.1. Сотрудникам в связи с трудовыми обязанностями предоставляются доступы к Конфиденциальной информации, в том числе к сведениям, составляющим коммерческую тайну третьих лиц и переданным Компании.

4.2.2. Под доступом к Конфиденциальной информации понимается ознакомление лица с Конфиденциальной информацией с согласия такого лица или в рамках выполнения им своих трудовых обязанностей и с разрешения Ответственного лица Компании в соответствии с настоящим Положением, либо на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации. Такой доступ предоставляется как с помощью Бэджа, так и возможностью использовать внутренние ресурсы Компании или любой компании группы лиц ЯНДЕКС, такие как внутренние серверы, интранет, вики-страницы и т. д. путем получения персонального логина и пароля. При этом сотрудник не должен передавать свой Бэдж и/или персональные логин и пароль иным лицам или использовать чужой Бэдж или персональные логин и пароль. При утере Бэджа или компрометации персонального логина и пароля сотрудник должен незамедлительно сообщить об этом Ответственному лицу для принятия соответствующих мер по блокировке такого Бэджа или доступа по таким логину и паролю.

4.2.3. Компания защищает Конфиденциальную информацию от несанкционированного доступа путем введения мер, предусмотренных настоящим Положением и регламентированием доступа к внутренней (корпоративной) сети, серверам и всем размещенным на них Документам, включая Электронные документы с компьютеров, включенных в сеть Компании или любой компании группы лиц ЯНДЕКС, с использованием технических средств идентификации/аутентификации и авторизации сотрудников, которым предоставляется доступ к соответствующей Конфиденциальной информации.

4.2.4. В Компаниях группы лиц ЯНДЕКС существует Общий доступ к Конфиденциальной информации и Ограниченный доступ к Конфиденциальной информации.

4.2.5. Доступ к Электронным документам, размещенным на программно-аппаратных ресурсах Компаний группы лиц ЯНДЕКС, осуществляется сотрудником посредством предусмотренных для данного вида Документов протоколов и интерфейсов, по запросу или с подтверждения Ответственных лиц.

4.2.6. Подтверждением факта доступа к Электронному документу является журнальная информация интранет-сервиса, на котором размещен Электронный документ.

4.2.7. Доступ к местам размещения Электронных документов внутри сети Компаний группы лиц ЯНДЕКС контролируется лицами, ответственными за информационную безопасность Компаний группы лиц ЯНДЕКС.

4.2.8. Сотрудники также могут получать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну контрагентов Компании. Такая информация должна рассматриваться как Конфиденциальная информация, и при работе с ней должны применяться правила, установленные настоящим Положением.

4.3. **Учет лиц, получивших различные виды доступов к Конфиденциальной информации Компании, или которым такая информация была передана или предоставлена.**

4.3.1. Учет сотрудников и лиц, получивших Общий доступ, ведется в электронном виде в общей системе учета сотрудников (иных лиц) Компании.

4.3.2. Учет сотрудников и лиц, получивших Ограниченный доступ, ведется в электронном виде в специальных системах, в которых реализуются функции получения заявки на доступ, согласования получения доступа со стороны Ответственных лиц, определяется факт предоставления доступа, а также факт отзыва доступа. В рамках своих трудовых обязанностей или возложенных полномочий лица, отвечающие за информационную безопасность и инженерные системы, оказывают содействие в ведении учета сотрудников или иных лиц,

получивших доступ к Электронным документам, и местам размещения в сети Компании Электронных документов, а также ведут учет программно-аппаратных средств, являющихся материальными носителями Конфиденциальной информации, осуществляют контроль доступа к местам размещения Электронных документов и программно-аппаратным средствам соответственно.

4.3.3. Учет контрагентов, которым была передана Конфиденциальная информация, ведется Ответственными лицами, а также лицами, ответственными за правовое сопровождение деятельности Компании, и лицами, ответственными за развитие бизнеса Компании, путем хранения подписанных документов о неразглашении Конфиденциальной информации и ведения реестра таких контрагентов в электронном виде во внутренней (корпоративной) сети Компании на вики-странице.

4.3.4. Учет органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым были предоставлены Документы и/или доступ к иным материальным носителям Конфиденциальной информации, ведут Ответственные лица, а также лица, ответственные за правовое сопровождение деятельности Компании, в электронном виде на серверах, принадлежащих Компании или иному лицу, определенному Компанией.

4.4. **Регулирование отношений по использованию Конфиденциальной информации сотрудниками и контрагентами.**

4.4.1. Отношения по использованию Конфиденциальной информации между Компанией и сотрудником регулируются трудовым договором, Обязательством о неразглашении конфиденциальной информации, настоящим Положением, а также действующим российским законодательством. Каждый сотрудник Компании обязан письменно ознакомиться с пакетом документов, определяющих Конфиденциальную информацию и Режим, включая Перечень, настоящее Положение, Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, и соблюдать требования, указанные в таких документах, а также нести персональную ответственность за их несоблюдение.

4.4.2. Между Компанией и контрагентами (физическими и юридическими лицами) отношения по использованию Конфиденциальной информации регулируются на основании отдельных соглашений (например, соглашений о конфиденциальной информации) или соответствующих положений гражданско-правовых договоров в следующем порядке:

- Передача Конфиденциальной информации осуществляется уполномоченным сотрудником, имеющим доступ к соответствующей Конфиденциальной информации, с разрешения Ответственного лица Компании в соответствии с его полномочиями. Под передачей Конфиденциальной информации понимается передача Компанией в лице ее сотрудника или иного уполномоченного лица контрагенту Конфиденциальной информации на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных таким договором мер по охране ее конфиденциальности.

- До передачи Конфиденциальной информации с контрагентом заключается соответствующее соглашение о неразглашении такой информации (ответственность возлагается на Ответственное лицо и/или Сотрудника, контролирующего отношения с контрагентом) либо в договор с контрагентом включаются положения об обязательствах контрагента о неразглашении Конфиденциальной информации (ответственность возлагается на структурное подразделение, отвечающее за правовое сопровождение деятельности Компании).

4.5. **Нанесение Грифа.**

4.5.1. Нанесение Грифа может осуществляться следующими способами:

- В начале или в конце Документа (в т. ч. Электронного документа), содержащего Конфиденциальную информацию, или сопроводительного письма к такому Документу — в виде колонтитула *«Коммерческая тайна. [Полное наименование Компании], [место нахождения Компании[1]]»* либо *«Конфиденциально. [Полное наименование Компании], [место нахождения Компании[1]]»*;
- На странице интранет-сайта Компании, содержащего Конфиденциальную информацию, — в виде проставления Грифа и в некоторых случаях ссылки на страницу интранет-сайта с действующими редакциями документов, регулирующих режим Коммерческой тайны в Компании;
- В корневом каталоге (корневой папке) файлового хранилища или в каталоге (папке), содержащем Конфиденциальную информацию, — в виде файла GRIF.TXT, содержащего текст, соответствующий содержанию Грифа;
- На странице Документа (в т. ч. Электронного документа) — в виде наложенного текста («водяных знаков»), наносимого по всей площади страницы Документа;
- на странице печатного Документа или сопроводительного письма к нему — с помощью штампа с информацией, аналогичной Грифу;
- на иные материальные носители — с помощью наклейки;
- в виде текста, добавленного в электронное письмо, из которого явным образом следует, что информация является Конфиденциальной в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении;
- прочими способами, не ограничиваясь указанными.

4.5.2. Решение вопроса о снятии/гашении Грифа с Документов и/или иных материальных носителей возлагается на Ответственное лицо и может при необходимости оформляться актом произвольной формы. В таком акте перечисляются Документы, Электронные документы, иные материальные носители, с которых Гриф снят.

4.5.3. В случае списания (уничтожения) материальных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию, производится процедура согласно правилам, установленным внутри соответствующего структурного подразделения. Все акты, содержащие информацию о снятии/гашении Грифа с Документов и/или иных материальных носителей, о списании (уничтожении) материальных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию, передаются лицу, ответственному за информационную безопасность в Компании.

4.6. **Предоставление Конфиденциальной информации, а также порядок обращения с такой информацией и контроль за соблюдением такого порядка.**

4.6.1. Под предоставлением Конфиденциальной информации понимается передача Компанией Конфиденциальной информации органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций. Предоставление Документов осуществляется по следующим правилам:

---

[1] Актуальный адрес места нахождения Компании размещается в сети интранет по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/LegalDep/yandex-group/.
А также может быть уточнен у Ответственного лица.

- Предоставление Документов осуществляется только по обоснованному, мотивированному, содержащему указание цели и правового основания затребования Конфиденциальной информации, срок предоставления такой информации и подписанному уполномоченным должностным лицом требованию органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления в рамках их полномочий, если иное не установлено федеральными законами.
- Предоставление Документов осуществляется уполномоченным лицом, имеющим доступ к соответствующей Конфиденциальной информации, с разрешения Ответственного лица и лица, ответственного за правовое сопровождение деятельности Компании. Документы оформляются с обязательным нанесением Грифа. Сопроводительное письмо подписывается Ответственным лицом.

4.6.2. Любая информация, расположенная на внутренних интранет-ресурсах (например, Вики-страницы (Wiki)), считается Конфиденциальной информацией и получает Гриф автоматически (средствами интранет-ресурсов). При этом сотрудник может ограничить доступ к такой информации для отдельных сотрудников или групп сотрудников (отделов, департаментов). В данном случае перечнем лиц, допущенных к ознакомлению с информацией, будут либо определенные сотрудники, либо все сотрудники Компании.

4.6.3. Если сотрудник в связи с выполнением своих трудовых обязанностей отправляет электронное письмо, которое может содержать Конфиденциальную информацию, он должен сообщить об этом получателю и промаркировать такую информацию соответствующим Грифом. В таких случаях в текст письма рекомендуется добавить фразу

на русском языке:

«Настоящее сообщение и все приложения к нему предназначены исключительно для использования их адресатами и могут содержать конфиденциальную информацию, принадлежащую *[Полное наименование Компании]* или компаниям из списка, содержащегося в последнем Annual Report For Foreign Private Issuers (20-F, Exhibit (Приложение) 8.1.), размещённом по ссылке http://ir.yandex.com/sec.cfm. Если Вы получили настоящее сообщение, но не являетесь его адресатом, любое его разглашение, передача третьим лицам либо иное распространение или копирование запрещены. Если Вы получили настоящее сообщение по ошибке, пожалуйста, уведомите об этом отправителя и/или *[Полное наименование Компании]* по электронной почте ответным письмом и удалите настоящее сообщение и все приложения к нему без возможности восстановления».

либо на английском языке:

«This message and all attachments thereto are intended solely for use of the intended recipients and may contain confidential information belonging to *[Полное наименование Компании]* or Companies specified in the latest Annual Report For Foreign Private Issuers (20-F, Exhibit 8.1.) http://ir.yandex.com/sec.cfm. If you have received this message but are not the intended recipient, any disclosure, transfer or other distribution or copying are prohibited. If you have received this message in error, please notify the sender and/or *[Полное наименование Компании]* via e-mail and then delete this message with all attachments with no possibility of recovery».

4.6.4. Все виды работы с Конфиденциальной информацией в электронной форме с момента её создания должны проводиться только во внутренней компьютерной сети Компании или компаний группы лиц ЯНДЕКС в соответствии с правилами использования такой информации, если иное не согласовано с Ответственным лицом.

4.6.5. Электронные документы с момента их создания, получения от контрагента должны размещаться и храниться во внутренней (корпоративной) компьютерной сети Компании, а также на оборудовании, принадлежащем Компании (оборудование сотрудника, съемные носители), доступ к которому имеют только сотрудники Компании, имеющие доступ к соответствующей Конфиденциальной информации. Не допускается размещение Конфиденциальной информации на элементах компьютерной сети Компании, предоставляющих анонимный и неавторизованный доступ к информации.

4.6.6. Электронные документы могут обращаться внутри Компаний группы лиц Яндекс, а также передаваться контрагентам посредством пересылки электронной почтой либо на иных материальных носителях в соответствии с условиями настоящего Положения.

4.6.7. Передача Электронных документов по электронной почте осуществляется исключительно с использованием корпоративных серверов электронной почты и корпоративных адресов электронной почты Компании.

4.6.8. Допускается передача и получение сотрудниками Электронных документов средствами электронного обмена в соответствии с условиями настоящего Положения. Факт передачи (получения) Электронного документа может подтверждаться информацией программы, контролирующей передачу с компьютера (получение на компьютер) сети Компании соответствующего файла.

4.6.9. Ответственность за учет и хранение Документов, Электронных документов и иных материальных носителей, и порядок работы с ними сотрудников структурных подразделений несут руководители соответствующих структурных подразделений Компании. При смене руководителей структурных подразделений Компании ответственность передается новому руководителю.

4.6.10. Любая работа с Конфиденциальной информацией и персональными данными лицам, не имеющим доступа к соответствующей Конфиденциальной информации, запрещена. Запрещено передавать Конфиденциальную информацию и персональные данные сотрудникам, не имеющим доступ к такой информации, без четко обоснованной служебной необходимости.

5. РАЗГЛАШЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

5.1. Компания вправе использовать Конфиденциальную информацию по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом. Компания может по своему усмотрению разрешать или запрещать другим лицам (включая Сотрудников, партнеров и др.) использование Конфиденциальной информации. Другие лица (включая Сотрудников, партнеров и др.) не могут использовать Конфиденциальную информацию в личных или коммерческих интересах, а также в противоречие целям, ради которых такая информация была им сообщена, без согласия Компании. Отсутствие прямо выраженного запрета не считается согласием.

5.2. За разглашение Конфиденциальной информации виновное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим российским законодательством.

5.3. Сотрудник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к Конфиденциальной информации, в случае виновного (умышленного или неосторожного) разглашения этой информации несет ответственность:

- дисциплинарную, согласно действующему трудовому законодательству России (увольнение, полная материальная ответственность, иное, предусмотренное законодательством), и/или
- гражданско-правовую, согласно действующему гражданскому законодательству России (возмещение убытков, иное, предусмотренное законодательством), и/или
- административную, согласно действующему административному законодательству России (денежный штраф, иное, предусмотренное законодательством), и/или
- уголовную согласно действующему уголовному законодательству России (денежный штраф, лишение свободы, иное, предусмотренное законодательством).

5.4. Контрагенты — юридические лица Компании, которым была передана Конфиденциальная информация, в случае разглашения этой информации несут перед Компанией гражданско-правовую ответственность. Руководители, работники таких контрагентов, а также контрагенты — индивидуальные предприниматели, физические лица — помимо гражданско-правовой ответственности также несут административную и уголовную ответственность за разглашение Конфиденциальной информации.

5.5. Компания вправе использовать все имеющиеся в ее распоряжении законные способы и средства по защите своей Конфиденциальной информации, в том числе публично назвать конкретных нарушителей через средства массовой информации (пресса, телевидение, радиовещание и т. д.), интернет и т. д.

6. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом по Компании.

6.2. Грифы, нанесенные до введения в действие настоящего Положения на Документы, Электронные документы, электронные письма и иные материальные носители, а также все документы, связанные с защитой Конфиденциальной информации, подписанные сотрудниками и контрагентами до введения в действие настоящего Положения, сохраняют свое действие и после введения в действие настоящего Положения.

6.3. Обязательства юридических и физических лиц об охране Конфиденциальной информации, переданной в рамках гражданско-правовых договоров, заключенных между такими лицами и Компанией до введения в действие настоящего Положения, сохраняют свою силу и после введения в действие настоящего Положения.

6.4. Текст настоящего Положения может быть изменен в связи с принятием и введением в действие применимых нормативных актов органов власти Российской Федерации, Положений о структурных подразделениях Компании, в других случаях, имеющих значение для целей настоящего Положения.

6.5. Тексты действующих редакций настоящего Положения, Перечня, а также иных документов, связанных с Конфиденциальной информацией, размещены и доступны в сети интранет Компании по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/security/nda, а также с такими документами можно ознакомиться в структурном подразделении Компании, отвечающем за управление персоналом. Текст памятки по информационной безопасности размещен по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/security/readme/.

6.6. Текст настоящего Положения, а также его изменения доводятся до сведения сотрудников в порядке, предусмотренном в действующих правилах внутреннего трудового распорядка Компании.

Яндекс

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ № 38/О ОТ 31 АВГУСТА 2018 ГОДА

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ ООО «ЯНДЕКС»

КОРПОРАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Сведения об учредителях, участниках Общества с ограниченной ответственностью «ЯНДЕКС» (далее – Компания), если такие сведения не являются открытыми (общедоступными) или не были раскрыты Компанией в установленном порядке.
2. Сведения об участии в уставных капиталах иных юридических лиц, сведения о дочерних компаниях, аффилированных лицах, об участии Компании в управлении такими компаниями, о структуре холдинга, если такие сведения не являются открытыми (общедоступными) или не были раскрыты Компанией в установленном порядке.

ФИНАНСЫ И УЧЕТ

1. Внутренняя бухгалтерская и налоговая отчетность Компании (баланс, отчет о прибылях и убытках, декларации по расчету налогов) до момента их утверждения и предоставления уполномоченным органам в установленном порядке.
2. Регистры бухгалтерского учета.
3. Содержание статей баланса, в том числе данные аналитического учета.
4. Первичные учетные документы.
5. Принципы работы и данные программно-аппаратных систем бухгалтерского учета, биллинга.
6. Сведения о состоянии банковских счетов Компании, движении и остатках денежных средств на счетах Компании, производимых операциях.
7. Бюджет Компании.

8. Сведения о методах расчета и формирования цен.
9. Материалы и результаты внутренних и внешних ревизий и аудита Компании.

МАРКЕТИНГ

1. Стратегическая политика развития Компании; планы расширения направлений и сфер деятельности Компании на рынке; планы создания новых и развития существующих интернет-сервисов, сведения о новых услугах Компании до момента их официального представления, сведения о методах и способах организации и поддержки таких интернет-сервисов и услуг.
2. Результаты маркетинговых и социологических исследований, проводимых Компанией (по заказу Компании), если такие результаты не являются общедоступными и не были раскрыты Компанией в установленном порядке.
3. Сведения о планируемых рекламных кампаниях, рекламных кампаниях в период их подготовки, в том числе о целях, содержании, форме, способах распространения рекламы (проведения рекламных акций).
4. Сведения о переговорах с контрагентами, в том числе потенциальными клиентами, поставщиками, партнерами и т. д.: предмет, цели, содержание, итоги таких переговоров вне зависимости, были в дальнейшем оформлены договорные отношения с такими контрагентами или нет.
5. Сведения о коммерческих и иных условиях договоров с контрагентами, в том числе о размерах договорной цены и предоставляемых скидках для конкретных контрагентов.
6. Сведения, конфиденциальность которых установлена в соответствии с условиями гражданско-правовых договоров, контрактов, соглашений с участием Компании в качестве одной из сторон.
7. Базы данных Компании и контрагентов Компании (поставщиков/продавцов, заказчиков/покупателей, посредников/агентов) и т. д.
8. Сведения о контрагентах Компании (поставщиках/продавцах, заказчиках/покупателях, посредниках/агентах) и т. д.

ТЕХНОЛОГИИ

1. Сведения об особенностях, разрабатываемых Компанией и/или по заказу Компании технологий и специфике их применения; алгоритмы (формулы) применяемых технологических решений и описание принципов их работы; технические решения, относящиеся к продукту, способу, устройству; решения внешнего вида изделий.
2. Программное обеспечение, разработанное Компанией и/или по заказу Компании, включая исходные коды.
3. Не опубликованные Компанией данные, обрабатываемые программно-аппаратными средствами Компании, а также результаты их обработки.
4. Сведения о составе, состоянии, местонахождении, способах обслуживания, использования и поддержки программно-аппаратного обеспечения (в т. ч. серверов и сетевого оборудования), используемого Компанией в своей деятельности.
5. Сведения об архитектуре информационной системы Компании.
6. Источники данных и способы формирования входных данных (факторов) для алгоритмов технологий машинного обучения и обработки данных.
7. Интерпретация результатов работы алгоритмов технологий машинного обучения и обработки данных в контексте отраслевых задач.

БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Сведения о порядке и состоянии организации охраны территории (помещений) Компании, системах контроля и сигнализации.
2. Сведения о системах и способах защиты, обеспечивающих работу и безопасность внутренней сети и программно-аппаратных средств Компании, сведения о способах доступа к ним, персональных средствах такого доступа (логины, пароли, коды, иные средства обеспечения доступа).
3. Сведения об организации защиты коммерческой тайны.

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Персональная информация пользователей интернет-сервисов Компании (имена, фамилии и другие данные, позволяющие идентифицировать пользователей), а также данные о фактах доступа к интернет-сервисам конкретных пользователей.
2. Персональная информация, включая персональные данные лиц, состоящих с Компанией или с любой Компанией группы лиц «Яндекс»[2] в трудовых или гражданско-правовых отношениях.
3. Информация, созданная пользователями интернет-сервисов Компании или адресованная персонально им, если иное не предусмотрено пользовательским соглашением соответствующего интернет-сервиса.
4. Неопубликованные статистические и аналитические данные, относящиеся к деятельности Компании с использованием сети интернет и/или полученные в результате осуществления такой деятельности.
5. Сведения о конфликтных и/или спорных ситуациях с участием Компании, в том числе о претензиях, судебных исках, жалобах и т. д., способах и результатах их разрешения, если такие сведения не раскрыты Компанией и/или не являются общедоступными.
6. Цели, содержание, итоги совещаний, рабочих встреч, планерок и т. п. мероприятий по вопросам деятельности Компании.
7. Все произведения, исполнения, изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, секреты производства и иные результаты интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами интеллектуальных прав согласно действующему российскому законодательству, которые созданы Сотрудниками в порядке выполнения ими трудовых обязанностей или конкретного задания Компании в пределах

[2] Компании группы лиц «Яндекс» – любая компания в любой стране мира, которая находится под прямым либо косвенным контролем Yandex N.V., публичной компании с ограниченной ответственностью, созданной и действующей по законодательству Нидерландов, зарегистрированной в Торговом Реестре Гааги под номером 27265167, в том числе следующие компании-резиденты: ООО «ЯНДЕКС», ООО «Яндекс.Пробки», ООО «Яндекс ДЦ», ООО «Яндекс ДЦ Владимир», ООО «ГИС Технологии», ООО «Кинопоиск», ООО «Яндекс.Такси», ООО «Яндекс.Вертикали», ООО «Яндекс.Маркет», ООО «Яндекс.Маркет Лаб»; Республики Беларусь: ООО «ЯндексБел»; Королевства Нидерландов: Yandex N.V., Yandex Europe B.V., Yandex.Market B.V.; Швейцарской Конфедерации: Yandex Europe AG., Yandex Services AG., Турецкой Республики: Yandex Reklamcilik Hizmetleri Limited Sirketi; Соединенных Штатов Америки: Yandex Inc; Федеративной Республики Германия: Yandex.Technology GmbH; Финляндской Республики: Yandex Oy и иных компаний, указанных на странице в интранете, размещённой по адресу: https://wiki.yandex-team.ru/LegalDep/yandex-group/. «Контроль» означает прямое или косвенное владение более чем 50% голосующих акций/долей в уставном (складочном) капитале или иным образом полученное право управлять или право оказывать влияние на руководство или политику управляемой компании. Сотруднику, не имеющему доступа или технической возможности для доступа в интранет Компании, список таких компаний предоставляется по его запросу непосредственным руководителем или Ответственным лицом.

установленных Сотруднику трудовых обязанностей и отвечают всем предъявляемым к таким объектам условиям охраноспособности (Служебный объект).

8. Информация, относящаяся к коммерческой тайне и/или помеченная грифом любой Компании группы лиц «Яндекс», соответствующим требованиям российского законодательства о коммерческой тайне.
9. Любая электронная переписка между корпоративными адресами электронной почты Компании либо с использованием хотя бы одной стороной (отправителем или получателем) корпоративного адреса электронной почты Компании или Компании группы лиц «Яндекс», равно как и использование другого адреса электронной почты, но в целях исполнения трудовых обязанностей Сотрудниками или Сотрудником Компании (Компании группы лиц «Яндекс»), за исключением массовых рассылок пользователям интернет-сервисов Компании или Компании группы лиц «Яндекс».