

- анкетні дані і особисті якості працівників, особливості їх роботи, навчання і поведінки.
 - незапатентовані науково-технічні розробки, бази даних та інші комп'ютерні програми, створені підприємством чи на замовлення підприємства, усі види «ноу-хау», технічні проекти, промислові зразки, незапатентовані товарні знаки тощо
2. Заборонено вести телефонні розмови в присутності сторонніх осіб, якщо це приведе до розголошення службової таємниці.
3. Кожен працівник повинен знати, що:
- він знаходиться на робочому місці і підпорядкований тільки своєму безпосередньому керівникові, та директору, а не представникам контролюючих і перевіряючих органів, вказівки яких без попереднього погодження з керівництвом виконувати заборонено;
 - без дозволу директора він не має права відповідати на запитання сторонніх осіб, відносно діяльності підприємства, його особистих посадових обов'язків та інших працівників, надавати будь-які документи підприємства і не несе ніякої юридичної відповідальності за таку відмову;
 - у рядового співробітника немає і не може бути ключів від виробничих приміщень, складів і т.д.;
 - працівник не знає і не повинен знати, де в даний момент знаходяться директор і головний бухгалтер;
 - якщо працівник помітив найменший інтерес до підприємства з боку кримінальних, контролюючих або правоохоронних структур, він зобов'язаний довести про це до відома керівництва.
4. Невиконання порядку та умов дотримання службової та комерційної таємниці тягне за собою:
- при розголошенні, відомостей, які не призвели до матеріальної та/або моральної шкоди для підприємства – догана
 - в решті випадках – звільнення та притягнення до адміністративної (ст. 164-3 КпАП України, кримінальної (ст. 231, 232 Кримінального кодексу України) та цивільної відповідальності.

X. Організаційна робота

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються на видному місці.
2. Контроль за виконанням Правил внутрішнього трудового розпорядку покладається на адміністрацію підприємства.
3. Всі працівники підприємства повинні бути ознайомлені з даними правилами під підпис.

Від Адміністрації:

**Директор
ФІЛІЇ «НІЖИНСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»
СТОВ «ДРУЖБА-НОВА»**


Є.М. Деркач
 «25» серпня 2021р.

Від Трудового колективу:

**Представник трудового колективу
ФІЛІЇ «НІЖИНСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»
СТОВ «ДРУЖБА-НОВА»**


К.С. Манюкова
 «25» серпня 2021р.