



МАЭУ

МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОДОБРЕНО
Решением Ученого совета
от «15» сентября 2015 г.
Протокол № 02



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 61-02
от 15.09.2015 г.
Ректор НОУ ВПО МАЭУ
д-р экон. наук, профессор
Н.Н. Щебарова

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
НОУ ВПО «МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Мурманск
2015

Положение о конфиденциальной информации НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления» разработано проректором по административной работе в целях нормативного обеспечения порядка работы со сведениями, содержащими конфиденциальную информацию.

Положение о конфиденциальной информации НОУ ВПО «Мурманская академия экономики и управления» / Под общ. ред. д-ра экон. наук, профессора Щебаровой Н.Н. – Мурманск: МАЭУ, 2015. - 9 с.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфиденциальной информации (далее по тексту - Положение) устанавливает общие нормы о сведениях, относящихся к категории конфиденциальной информации (в том числе, коммерческой тайны), порядок их охраны от недобросовестной конкуренции, определяет единый для всех работников негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мурманская академия экономики и управления» (далее по тексту - Академия) порядок работы со сведениями, содержащими конфиденциальную информацию, порядок допуска к этим сведениям, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Гражданского, Трудового и Уголовного кодексов Российской Федерации и законов Российской Федерации: от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне», от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с изменениями согласно Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ), от 27.07.2006 (ред. от 31.12.2014) № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 26.07.2006 (ред. от 21.07.2014) № 152-ФЗ «О персональных данных», а также Указа Президента РФ от 6 марта 1997 № 188 (ред. от 13.07.2015) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и других законодательных и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы охраны конфиденциальной информации.

1.3. Положение распространяется на сведения, составляющие конфиденциальную информацию (в том числе, коммерческую тайну) Академии, независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Академии, работающих по трудовому договору, заключенному с Академией, которые дали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны), а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Академией, взявших на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (коммерческой тайны), в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

II. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Конфиденциальная информация – информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Коммерческая тайна – 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.

2.3. Информация, составляющая коммерческую тайну, – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая или иная информация, в том числе составляющая секреты производства (ноу-хау), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны.

2.4. Допуск к сведениям, составляющим коммерческую тайну – процедура оформления права работника Академии для ознакомления со сведениями, относящимися к коммерческой тайне.

2.5. Разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию

(коммерческую тайну), – передача в устной, письменной, электронной или иной форме, раскрытие и подобные действия, совершенные работником Академии умышленно или по неосторожности, включая халатное отношение к своим должностным обязанностям, повлекшие ознакомление со сведениями, относящихся к конфиденциальной информации (коммерческой тайне) Академии, любых лиц, не имеющих права доступа на законном основании к указанным сведениям.

III. СВЕДЕНИЯ, ОТНОСИМЫЕ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ, КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ) АКАДЕМИИ

3.1. Сведения, относящиеся к конфиденциальной информации:

3.1.1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

3.1.2. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

3.1.3. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

3.1.4. Сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи, которые стали известны работнику Академии в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

3.1.5. Разновидностью конфиденциальной информации являются сведения, относящиеся к коммерческой тайне Академии, имеющие признаки, перечисленные в п. 2.2. настоящего Положения:

- сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами;

- сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;

- сведения о созданных или создаваемых объектах интеллектуальной собственности Академии, на получение которых не имеется разрешения Академии;

- сведения, содержащиеся в организационно-распорядительных, научно-исследовательских, технических, технологических и финансово-экономических документах (в письменной форме или на электронных носителях), а также полученные в устной форме на совещаниях, заседаниях или переговорах.

3.3. К сведениям, составляющим коммерческую тайну Академии, не относятся сведения, которые указаны в федеральном законе от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», постановлении Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну».

IV. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К КАТЕГОРИИ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ АКАДЕМИИ

4.1. Отнесение сведений к категории коммерческой тайны осуществляется путем введения ограничений на разглашение и доступ к ее носителям в следующем порядке:

4.1.1. В случае наличия действительной, потенциальной коммерческой или иной

ценности какой-либо информации, руководителем структурного подразделения принимается решение о защите прав Академии на данный объект путем отнесения сведений о нем к категории коммерческой тайны Академии.

4.1.2. В необходимых случаях решение об отнесении сведений о созданных или создаваемых объектах интеллектуальной собственности к категории коммерческой тайны Академии может приниматься также непосредственно ректором или проректором по соответствующему направлению деятельности.

4.1.3. При принятии решения о целесообразности защиты прав Академии на конкретный объект путем отнесения ключевых сведений о нем к категории коммерческой тайны Академии, по представлению руководителя структурного подразделения Академии ректором или проректором по соответствующему направлению деятельности, издается распоряжение о введении режима коммерческой тайны, содержащее:

- название объекта;
- краткую характеристику объекта, обеспечивающую его идентификацию;
- перечень охраняемых сведений;
- срок охраны указанных сведений;
- указание ответственного за проведение мероприятий по охране сведений об объекте (как правило - руководитель соответствующей работы).

4.1.4. Изданное распоряжение о введении режима коммерческой тайны согласовывается с руководителем работы и с руководителем структурного подразделения, в котором создан объект или выполняется работа. Примерная форма распоряжения приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

4.1.5. В перечень охраняемых сведений об объекте включается лишь то количество сведений, несанкционированное Академией разглашение или передача которых другим организациям и лицам могут лишить объект его коммерческой ценности для Академии. Содержание охраняемых сведений в тексте распоряжения не разглашается.

4.1.6. Сводный учет сведений, отнесенных к категории конфиденциальной информации, осуществляет ректорат Академии, для чего в нем ведется «Журнал учета работы с информацией, составляющей коммерческую тайну». В нем фиксируется фамилия, имя и отчество работника, номер и дата издания распоряжения о его допуске, перечень документов, к которым он допущен.

4.1.7. Ректорат Академии составляет перечень документов, содержащих коммерческую тайну, наносит на них гриф «Коммерческая тайна», осуществляет их учет и передачу соответствующим работникам.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

5.1. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется работником на добровольной основе.

5.2. На основании распоряжения об отнесении сведений к категории коммерческой тайны Академии, руководитель работы составляет список исполнителей работы, административных и технических работников, ознакомленных с указанными сведениями или с частью этих сведений в связи с выполнением служебных обязанностей. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющих коммерческую тайну, а также работник, которому будет открыт доступ к сведениями, относящимся к коммерческой тайне для исполнения определенного задания, обязан в момент приема на работу либо по первому требованию ознакомиться с настоящим Положением и дать обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

Руководитель структурного подразделения организует ознакомление перечисленных в списке работников с распоряжением и получение от работников (в том числе и от

руководителя работы) расписок о том, что они ознакомлены с распоряжением. Форма расписки приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3. Подлинник распоряжения с расписками работников передается в ректорат Академии. Копия распоряжения хранится у руководителя структурного подразделения.

5.4. Допуск к сведениям, составляющих коммерческую тайну, осуществляется только после дачи работником соответствующего обязательства.

5.4. Допуск работника к сведениям, относящимся к коммерческой тайне, может быть прекращен в следующих случаях:

- прекращение трудового договора (независимо от причин прекращения);
- однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и охраной коммерческой тайны;
- по инициативе ректора Академии. Прекращение допуска оформляется в виде приказа, который доводится до сведения работника под роспись.

VI. МЕРЫ ПО ОХРАНЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ (КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ) АКАДЕМИИ

6.1. Необходимым условием принятия решения о выплате Академии возмещения со стороны организаций и лиц, нарушивших ее права, незаконно присвоивших, использовавших или разгласивших сведения, относящиеся к конфиденциальной информации (коммерческой тайне), является осуществление Академией действий по обеспечению достаточной защиты указанных сведений от их несанкционированного распространения.

6.2. Руководитель работы, работники Академии, имеющие доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Академии, обеспечивают защиту указанных сведений путем:

- ограничения доступа к указанным сведениям для посторонних лиц и для работников Академии, непосредственно не связанных с этими сведениями (в том числе путем организации надлежащего хранения физических носителей информации, таких как документация, образцы техники, машиночитаемые носители);

- соблюдения установленных в Академии правил работы с электронными устройствами и каналами хранения, обработки и передачи информации (в том числе путем использования криптографии и средств защиты информации от несанкционированного доступа);

- неразглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Академии, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров и т.п.;

- передачи другим организациям и лицам сведений, содержащих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Академии, только в рамках договоров, заключенных этими организациями и лицами с Академией, с отражением в тексте договора обязательств получающей стороны соблюдать конфиденциальность переданной информации. Объем передаваемых сведений и условия передачи определяются руководителем работы и руководителем структурного подразделения Академии.

6.3. Документы (в том числе на электронных носителях), содержащие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Академии, хранятся в сейфах руководителей работ. Без разрешения руководителя структурного подразделения запрещается выносить документы из кабинетов. Запрещается оставлять документы без присмотра на рабочих местах, в общедоступных помещениях. При хранении информации, содержащей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) Академии, на персональных компьютерах запрещается их подключение к незащищенным локальным сетям и Интернету, а также допуск к ним посторонних лиц.

Перечень подлежащих выполнению конкретных мероприятий и требований определяется особенностями охраняемых сведений.

6.4. Содержание конкретных мероприятий по охране сведений, являющихся конфиденциальной информацией (коммерческой тайной) Академии разрабатывается руководителем соответствующей работы совместно с руководителем структурного подразделения, в котором эти сведения сосредоточены. Содержание разработанных мероприятий согласовывается с ректором Академии.

6.5. Для обозначения документов, содержащих коммерческую тайну, в верхнем правом углу первой страницы документа проставляется реквизит «КТ» или «Коммерческая тайна». Документы с таким реквизитом хранятся, обрабатываются и пересылаются как аналогичные документы с грифом «Для служебного пользования».

6.6. Копирование информации, составляющей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), допускается только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения. На первом экземпляре документа (компакт-диска), с которого снималась копия, ставится отметка о лице, копировавшем информацию, дате и количестве экземпляров.

Руководитель структурного подразделения Академии организует контроль выполнения мероприятий по защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны) Академии, привлекая, в необходимых случаях, специалистов ректората Академии.

6.7. В целях охраны конфиденциальной информации (коммерческой тайны) работники Академии, допущенные к ней, обязаны:

- выполнять установленный в Академии режим конфиденциальной информации (коммерческой тайны);
- не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях;
- не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, после прекращения трудового договора в течение трех лет после прекращения трудового договора;
- возместить причиненный работодателю ущерб, если работник виновен в разглашении информации, составляющей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну);
- сообщать непосредственному начальнику, руководителю структурного подразделения о ставших ему известных фактах утечки сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), а также об утрате документов с грифом «Коммерческая тайна» («КТ»);
- передать Академии при прекращении или расторжении трудового договора, имеющиеся в пользовании материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну).

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ ИЛИ РЕЖИМА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

7.1. В случае разглашения конфиденциальной информации (коммерческой тайны), ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым

законодательством.

7.2. Собираение сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), путем похищения документов, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом влечет уголовную ответственность в соответствии с законом.

7.3. Разглашение конфиденциальной информации (за исключением случаев, когда разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет дисциплинарную и (или) материальную ответственность.

7.4. Возмещение ущерба, причиненного Академии в связи с нарушением прав Академии на его конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), производится в установленном законом порядке, организациями и лицами (в том числе работниками Академии), нарушившими действующее законодательство и указанные права.

7.5. Ответственность, в соответствии с действующим законодательством, несут также работники и должностные лица Академии, не выполнившие или не обеспечившие выполнение требований настоящего положения и тем самым способствовавшие нарушению, а также не принимавшие необходимых и достаточных мер по пресечению ставших им известными фактов нарушения прав Академии.

7.6. На основании информации о фактах нарушения прав Академии на его конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) руководство Академии, при не достижении договоренности об удовлетворении претензий, принимает меры по восстановлению и защите нарушенных прав и возмещению причиненного ущерба.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение утверждается и изменяется ректором Академии.

8.2. Настоящее положение уточняется и изменяется в соответствии с изменением действующего законодательства и социально-экономических условий деятельности Академии.

Примерная форма распоряжения о введении режима коммерческой тайны

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с Положением о конфиденциальной информации и коммерческой тайне Академии

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Отнести к категории коммерческой тайны Академии следующие сведения, касающиеся _____.
2. Установить срок охраны указанных сведений лет _____ с даты подписания настоящего распоряжения (или до публикации материалов этого исследования в открытой печати).
3. Назначить _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)
ответственным за проведение мероприятий по охране указанных сведений.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность) (фамилия, имя, отчество)

Ректор МАЭУ (или проректор)

Согласовано:

Приложение № 2
к Положению
о конфиденциальной информации
НОУ ВПО «Мурманская академия
экономики и управления»,
одобрено Решением Учёного совета
от 15 сентября 2015 г.
Протокол № 2

Примерная форма расписки об ознакомлении со сведениями,
составляющими коммерческую тайну

РАСПИСКА

Я, _____
(ФИО, должность, подразделение)

Ознакомлен с распоряжением от « _____ » ____ 20 ____ г. № _____
об отнесении к сведениям, составляющим коммерческую тайну Академии следующих
сведений об объекте (наименование объекта).

Я ознакомлен с Положением о конфиденциальной информации и коммерческой
тайне Академии и предупрежден о своей обязанности сохранять указанные сведения и о
недопустимости их разглашения, а также о мерах ответственности за нарушение прав
Академии.

ФИО, дата.