

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Тольяттинский государственный университет

П Р И К А З

14.11.2017

5774

Об утверждении Положения о коммерческой тайне
(конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау))

Тольяттинского государственного университета

В целях регламентации основных мер защиты коммерческой тайны, определения Перечня информации, составляющей коммерческую тайну, установления порядка обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну, ноу-хау и иной конфиденциальной информацией, и обеспечения контроля за его выполнением с целью предотвращения возможного нанесения ущерба экономической безопасности Университета вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации в Тольяттинском государственном университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о коммерческой тайне (конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау)) Тольяттинского государственного университета (Приложение).

Ректор

М.М. Криштал



Электронное согласование подтверждаю
Начальник УД

Н.Ю. Раннева

Приложение
к приказу № 1444 от 14.11. 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

М.М. Криштал
«14» 11 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О коммерческой тайне
(конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау))
Тольяттинского государственного университета

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера".

1.2. Положение устанавливает порядок обращения с коммерческой тайной (конфиденциальной информацией, секретом производства (ноу-хау)) (далее – коммерческой тайной), являющейся собственностью ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее - Университет), его контрагентов и определяет основные меры ее защиты с целью предотвращения нанесения ущерба экономической безопасности Университета вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации (ее утраты, хищения, разглашения или фальсификации).

1.3. Цель Положения - определение основных мер защиты коммерческой тайны, определение Перечня информации, составляющей коммерческую тайну, установление порядка обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну, ноу-хау и иной конфиденциальной информацией, и обеспечения контроля за его выполнением с целью предотвращения возможного нанесения ущерба экономической безопасности Университета вследствие неправомерного использования конфиденциальной информации (ее утраты, хищения, разглашения или фальсификации).

1.4. Положение является основополагающим нормативным документом, регламентирующим деятельность Университета в сфере защиты коммерческой тайны. Требования Положения обязательны для выполнения всеми работниками Университета.

1.5. Действие Положения не распространяется на устанавливаемый государственными органами режим защиты сведений, составляющих государственную тайну Российской Федерации.

1.6. Руководители структурных подразделений Университета несут персональную ответственность за обеспечение режима коммерческой тайны на участке деятельности подразделения, организуют выполнение установленных Положением режимных требований, принимают меры по максимальному ограничению возможности ознакомления с информацией работников, которым по роду выполняемых ими должностных обязанностей она не требуется.

1.7. В вопросах сохранения коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений, предоставляемых Университету контрагентами, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, Положением, а также условиями обеспечения охраны конфиденциальности, изложенными в соответствующих договорах и (или) соглашениях, заключенных с контрагентами.

1.8. Все структурные подразделения и работники Университета и его контрагенты, допускаемые к сведениям, составляющим коммерческую тайну Университета, и иным конфиденциальным сведениям; лица, оказывающие Университету услуги в соответствии с заключенными договорами возмездного оказания услуг, если эти услуги связаны с доступом к коммерческой тайне Университета, иные контрагенты Университета, если договорные отношения связаны с доступом к коммерческой тайне Университета являются пользователями Положения.

1.9. Права на документ принадлежат Университету. Документ не может быть полностью или частично воспроизведен, опубликован, тиражирован, скопирован или распространен в любой иной форме без разрешения Университета.

1.10. В Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993).

2. Глава 75 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных

технологиях и о защите информации".

5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

6. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера".

1.11. Соблюдение авторских прав и выплата вознаграждений авторам объектов интеллектуальной собственности, относящейся к конфиденциальной информации, коммерческой тайне, ноу-хау, осуществляется в соответствии с Положением о соблюдении авторских прав и выплата вознаграждений авторам объектов интеллектуальной собственности в Тольяттинском государственном университете.

2. ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В Положении используются следующие термины и определения:

Результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), являются (ст. 1225 ГК РФ):

- 1) произведения науки, литературы и искусства;
- 2) программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ);
- 3) базы данных;
- 4) исполнения;
- 5) фонограммы;
- 6) сообщение в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания);
- 7) изобретения;
- 8) полезные модели;
- 9) промышленные образцы;
- 10) селекционные достижения;
- 11) топологии интегральных микросхем;
- 12) секреты производства (ноу-хау);
- 13) фирменные наименования;
- 14) товарные знаки и знаки обслуживания;
- 15) наименования мест происхождения товаров;
- 16) коммерческие обозначения.

Информация - Сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления.

Информационная безопасность - Состояние защищенности информационной среды Университета, обеспечивающее ее формирование, использование и развитие в интересах граждан, организаций, государства.

Документированная информация (документ) - 1. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

2. Зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель.

Конфиденциальная информация - Документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация, требующая защиты.

Коммерческая тайна - Режим конфиденциальности информации, 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.

Информация (сведения), 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 коммерческой тайны.

Ноу-хау, Секрет производства - оригинальные технологии, знания, умения, которые еще не стали широко известны и могут быть предметом купли-продажи или использоваться для достижения конкурентного преимущества. Это определенный набор информационных подходов, включающих формулы, методы, схемы, регламенты и наборы инструментов, необходимых для успешного ведения дела в какой-либо области или профессии, а также любая другая конфиденциальная информация, способная обеспечить превосходство над конкурентами.

Служебный секрет производства (служебное «ноу-хау») – секрет производства, созданный работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (п.1 ст. 1470 ГК РФ).

Режим коммерческой тайны - Правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности.

Носители информации (сведений), составляющей коммерческую тайну - Материальные объекты, в которых сведения, составляющие коммерческую тайну, находят свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов.

Машинный носитель информации - Материальный носитель или устройство, предназначенное для записи, хранения и считывания информации средствами вычислительной и (или) оргтехники - персональными компьютерами (рабочими станциями), серверами и другими техническими средствами.

Документ на машинном носителе (электронный документ) - Документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронно-вычислительной машиной.

Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну - Ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Передача информации, составляющей коммерческую тайну - Передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну - Передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

Гриф ограничения доступа к документу (ограничительный гриф) - Реквизит официального документа, свидетельствующий об особом характере информации, ограничивающий круг пользователей документом.

Разглашение информации - Несанкционированное доведение защищаемой информации до потребителей, не имеющих права доступа к этой информации.

Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну - Действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, 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.

Утрата конфиденциальных документов - Выход (в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность работника, которому они были доверены, вследствие чего эти документы, а равно содержащиеся в них сведения, стали, либо могли стать достоянием посторонних лиц.

Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну - Лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее режим коммерческой тайны.

Защита информации - Организационные, правовые, технические и технологические меры по предотвращению угроз информационной безопасности и устранению их последствий.

Средства защиты информации - Технические, криптографические, программные и другие средства, предназначенные для защиты сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений, средства, в которых они реализованы, а также средства контроля эффективности защиты информации.

Обработка сведений (информации) - Получение, хранение, преобразование, комбинирование, передача или любое другое использование сведений (информации).

3. РЕЖИМ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Режим коммерческой тайны в Университете устанавливается в отношении информации (сведений), составляющей коммерческую тайну, обладателем которой являются Университет, другие юридические и физические лица, если в заключенных с ними договорах (соглашениях) оговорена необходимость обеспечения охраны конфиденциальности таких сведений, а также в отношении иной конфиденциальной информации, указанной в разделе 15 Положения.

3.2. Режим коммерческой тайны устанавливается:

а) в отношении информации, исключительным собственником которой является Университет, в соответствии с Положением и разработанных на его основе других внутренних нормативных документов;

б) в отношении информации, собственниками которой являются другие юридические и физические лица, - в соответствии с договорами и (или) соглашениями с правообладателями этой информации;

в) в отношении персональных данных работников Университета, командированных лиц и посетителей - в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и в соответствии с Положением;

г) в отношении иной информации ограниченного доступа - в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или уполномоченных ими компетентных органов.

3.3. Ограничительные грифы, нанесенные на материальные носители до вступления в силу Положения и указывающие на наличие в них информации, составляющей коммерческую тайну, сохраняют свое действие при условии, что меры по охране конфиденциальности указанной информации соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и Положения.

4. ПРАВО НА СЕКРЕТ ПРОИЗВОДСТВА (НОУ-ХАУ)

4.1. Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, если к таким сведениям у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и обладатель таких сведений принимает разумные меры для соблюдения их конфиденциальности, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

4.2. Обладателю секрета производства принадлежит исключительное право использования его в соответствии со статьей 1229 Гражданского кодекса РФ любым не противоречащим закону способом (исключительное право на секрет производства), в том

числе при изготовлении изделий и реализации экономических и организационных решений. Владелец секрета производства может распоряжаться указанным исключительным правом.

Лицо, ставшее добросовестно и независимо от других владельцев секрета производства владельцем сведений, составляющих содержание охраняемого секрета производства, приобретает самостоятельное исключительное право на этот секрет производства.

4.3. Исключительное право на секрет производства действует до тех пор, пока сохраняется конфиденциальность сведений, составляющих его содержание. С момента утраты конфиденциальности соответствующих сведений исключительное право на секрет производства прекращается у всех правообладателей.

Нарушитель исключительного права на секрет производства, в том числе лицо, которое неправомерно получило сведения, составляющие секрет производства, и разгласило или использовало эти сведения, а также лицо, обязанное сохранять конфиденциальность секрета производства в соответствии с пунктом 2 статьи 1468, пунктом 3 статьи 1469 или пунктом 2 статьи 1470 ГК РФ, обязано возместить убытки, причиненные нарушением исключительного права на секрет производства, если иная ответственность не предусмотрена законом или договором с этим лицом (п. 1 ст. 1472 ГК РФ).

Лицо, которое использовало секрет производства и не знало и не должно было знать о том, что его использование незаконно, в том числе в связи с тем, что оно получило доступ к секрету производства случайно или по ошибке, не несет ответственность в соответствии с п. 1 ст. 1472 ГК РФ.

4.4. По договору об отчуждении исключительного права на секрет производства одна сторона (правообладатель) передает или обязуется передать принадлежащее ей исключительное право на секрет производства в полном объеме другой стороне - приобретателю исключительного права на этот секрет производства.

При отчуждении исключительного права на секрет производства лицо, распорядившееся своим правом, обязано сохранять конфиденциальность секрета производства до прекращения действия исключительного права на секрет производства.

4.5. По лицензионному договору одна сторона - владелец исключительного права на секрет производства (лицензиар) предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования соответствующего секрета производства в установленных договором пределах.

Лицензионный договор может быть заключен как с указанием, так и без указания срока его действия. В случае, когда срок, на который заключен лицензионный договор, не указан в этом договоре, любая из сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону не позднее чем за шесть месяцев, если договором не предусмотрен более длительный срок.

При предоставлении права использования секрета производства лицо, распорядившееся своим правом, обязано сохранять конфиденциальность секрета производства в течение всего срока действия лицензионного договора.

Лица, получившие соответствующие права по лицензионному договору, обязаны сохранять конфиденциальность секрета производства до прекращения действия исключительного права на секрет производства.

4.6. Исключительное право на секрет производства, созданный работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (служебный секрет производства), принадлежит работодателю.

Гражданин, которому в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя стал известен служебный секрет производства, обязан сохранять конфиденциальность полученных сведений до прекращения действия исключительного права на секрет производства (ст. 1470 ГК РФ).

4.7. В случае, когда секрет производства получен при выполнении Университетом договора подряда, договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ либо по государственному или муниципальному контракту для государственных или муниципальных нужд,

исключительное право на такой секрет производства принадлежит Университету, если соответствующим договором (государственным или муниципальным контрактом) не предусмотрено иное.

5. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ СВЕДЕНИЙ К СВЕДЕНИЯМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА (КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ И ИНЫМ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМ СВЕДЕНИЯМ), СНЯТИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

5.1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера" к сведениям конфиденциального характера относятся:

а) 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;

б) сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

г) 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);

д) сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна);

е) сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

5.2. Отнесение сведений к категории «Коммерческая тайна» и «Конфиденциально» производится:

а) в отношении информации, исключительным собственником которой является Университет, в соответствии с Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, и иных конфиденциальных сведений (далее - Перечень);

б) в отношении информации, собственниками которой являются другие юридические и физические лица, - в соответствии с договорами и (или) соглашениями с правообладателями этой информации.

5.3. Перечень разрабатывается Отделом интеллектуальной собственности (далее – ОИС) с учетом предложений структурных подразделений Университета, утверждается приказом ректора, является Приложением к настоящему Положению и доводится до сведения работников Университета.

Перечень подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Перечень может дополняться в случае появления новых конфиденциальных сведений, относящихся к коммерческой тайне, либо исключения сведений из Перечня, а также в иных случаях по решению ректора.

5.4. Согласно ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» режим коммерческой тайны не может быть установлен лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в отношении следующих сведений:

а) содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

б) содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

в) о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

г) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

д) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и о наличии свободных рабочих мест;

е) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

ж) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

з) об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

и) о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

к) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

л) обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами.

5.5. Персональную ответственность за правильность определения степени конфиденциальности информации и своевременность проставления ограничительных грифов на документах и иных материальных носителях несет исполнитель, а также лицо, подписывающее (утверждающее) документ.

5.6. Если сведения не предусмотрены Перечнем, но, по мнению исполнителя (лица, подписывающего документ), должны быть отнесены к коммерческой тайне, он представляет согласованные с руководителем подразделения аргументированные предложения в ОИС о внесении соответствующих дополнений в Перечень. До принятия решения защита указанных сведений должна быть обеспечена в соответствии с требованиями Положения.

Этот порядок применяется и в случае признания необходимости снижения ограничительного грифа или исключения из Перечня тех или иных сведений.

5.7. Сведения, содержащие коммерческую тайну, утрачивают необходимость защиты:

а) по исключению из Перечня;

б) в случае принятия решения руководством Университета об открытом оглашении сведений и после фактически состоявшегося оглашения;

в) в иных случаях, определяемых ректором.

5.8. Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, и иных конфиденциальных сведений производится по решению ректора Университета на основании обоснованного представления структурного подразделения, являющегося владельцем сведений.

5.9. Снятие ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений, которые являются результатом совместной деятельности Университета и других юридических и физических лиц, допускается только по согласованию с ними.

5.10. О снятии ограничений на распространение сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, извещаются юридические и физические лица, которым эти сведения были переданы на договорных условиях.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ К СВЕДЕНИЯМ, СОСТАВЛЯЮЩИМ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА

6.1. Основанием для допуска работников к сведениям, составляющим коммерческую тайну Университета, является приказ о принятии на работу либо заключение договора гражданско-правового характера.

6.2. До издания приказа ОИС оформляет с кандидатом на работу два экземпляра обязательства о неразглашении коммерческой тайны (Приложение 2 к настоящему Положению). Один экземпляр обязательства передается работнику, второй приобщается к материалам личного дела.

6.3. После издания приказа и до предоставления фактического доступа работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну, руководитель структурного подразделения, в которое поступает работник:

- доводит до работника под расписку требования Положения и Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, и иных конфиденциальных сведений и других документов, регламентирующих порядок работы с конфиденциальной информацией;

- предупреждает об ответственности за нарушение установленного в Университете режима коммерческой тайны;

- передает работнику копию Памятки по обеспечению сохранности коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений Университета (раздел 7 настоящего Положения).

6.4. Организация доступа работника к информационным ресурсам электронных вычислительных систем Университета регулируется соответствующим регламентом предоставления доступа к информационным ресурсам и осуществляется Центром новых информационных технологий (ЦНИТ).

6.5. Фактический доступ работника к документам, машинным носителям и информационным ресурсам электронных вычислительных систем Университета, содержащим коммерческую тайну, в объеме, необходимом для исполнения им должностных обязанностей, организует его непосредственный руководитель.

6.6. Обязанность работника соблюдать требования настоящего Положения, а также ответственность за разглашение коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений отражается в заключаемом с ним трудовом договоре (форма дополнительного соглашения к трудовому договору в Приложении 3).

6.7. Основанием для прекращения доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну, и иным конфиденциальным сведениям является:

- приказ об увольнении работника;

- заявление работника об увольнении либо объявление работнику в соответствии с трудовым законодательством о предстоящем увольнении (в этом случае необходимость и объем работы с конфиденциальными документами на период до издания приказа определяет проректор по направлению деятельности или непосредственный руководитель);

- нарушение работником взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением коммерческой тайны;

- решение ректора Университета об отстранении работника от работы со сведениями, составляющими коммерческую тайну. Решение оформляется приказом и доводится до сведения работника под роспись.

6.8. При наличии одного из перечисленных оснований непосредственный руководитель работника, доступ которого к конфиденциальным сведениям прекращен, обязан незамедлительно сообщить об этом в ЦНИТ, проректору по безопасности, ОИСиМИП.

6.9. При увольнении работника за допущенное нарушение трудовой дисциплины, своих обязательств по трудовому договору с Университетом или в иных случаях, предусмотренных законом, без согласия работника начальник управления по работе с персоналом незамедлительно информирует о данном факте проректора по безопасности и ЦНИТ для принятия мер по ограничению доступа работника к информационным ресурсам, содержащим коммерческую тайну.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ДОПУЩЕННЫХ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ (Памятка по обеспечению сохранности коммерческой тайны)

7.1. Работники Университета, допущенные к конфиденциальной информации, обязаны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения и других нормативных документов Университета, регламентирующих вопросы обеспечения режима коммерческой тайны и порядка обращения с конфиденциальной информацией;
- не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в результате выполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдать установленные в Университете правила работы с документами, порядок их учета, хранения и уничтожения;
- знакомиться только с теми документами и информацией, к которым получили допуск в силу своих должностных обязанностей;
- во время работы с документами принимать меры к исключению возможности ознакомления с ними других лиц, не имеющих к ним прямого отношения;
- пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению сведений, составляющих коммерческую тайну;
- при составлении конфиденциальных документов ограничиваться минимальными, действительно необходимыми сведениями, составляющими коммерческую тайну;
- определять количество экземпляров документа в строгом соответствии со служебной необходимостью;
- документы, содержащие коммерческую тайну и находящиеся на исполнении (не подшитые в дела), хранить в отдельной папке;
- в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте документы, содержащие конфиденциальную информацию, хранить в закрытом на замок шкафу (сейфе);
- документы с грифами «Коммерческая тайна» и «Конфиденциально» после их исполнения группировать (подшивать) в дела, предусмотренные номенклатурой дел структурного подразделения, в соответствии с порядком, установленным в Университете;
- немедленно информировать руководителя структурного подразделения и начальника отдела собственной безопасности (ОСБ) о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих коммерческую тайну, ключей от сейфов (шкафов), фактах обнаружения неучтенных конфиденциальных документов, а также о фактах необоснованного интереса к сведениям, составляющим коммерческую тайну, со стороны лиц, не имеющих прямого отношения к работе с ними;
- при увольнении, переводе по работе, убытии в отпуск, длительную командировку (более 1 месяца) сдать все документы, содержащие коммерческую тайну, руководителю структурного подразделения.

7.2. При обработке конфиденциальной информации с использованием средств вычислительной и оргтехники работники обязаны:

- соблюдать правила разграничения доступа к охраняемым данным, неукоснительно выполнять требования нормативных документов по организации доступа к информационным ресурсам, организации парольной и антивирусной защиты;
- не разглашать свои индивидуальные пароли на доступ к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам, выполнять требования соответствующих администраторов вычислительной сети и администраторов автоматизированных (информационных) систем по смене паролей, не применять «простых» паролей, не оставлять в легкодоступных местах листы и конверты с паролями;
- принимать меры к исключению ознакомления посторонних лиц с информацией, выводимой на экран дисплея;
- при подготовке электронных документов, содержащих конфиденциальную информацию, в верхнем правом углу (колонтитуле) первого экранного листа проставлять пометку с соответствующим ограничительным грифом («Коммерческая тайна» или «Конфиденциально»). При этом на документах с ограничительным грифом «Коммерческая

тайна» ниже его дополнительно указывать наименование обладателя этой информации, за исключением случаев, когда электронный документ подлежит выводу на бланки, на которых уже указан обладатель информации, составляющей коммерческую тайну;

- не использовать (не загружать, не запускать и т.п.) для обработки конфиденциальной информации сторонние программные средства, не допущенные для применения в Университете. При требовании операционной системы обновления установленного программного обеспечения обязательно его произвести;

- при необходимости покинуть свое рабочее место провести стандартные процедуры выхода из системы и отключения компьютера (в рабочее время допускается инициализация экранной заставки, защищенной индивидуальным паролем, или блокировка доступа к компьютеру с использованием аппаратно-программных средств и электронных ключей, принятых для эксплуатации в Университете);

- не допускать случаев передачи информации, составляющей коммерческую тайну, по незащищенным каналам передачи данных, через сеть Интернет и иные публичные сети (включая факс), а конфиденциальной информации по электронной почте в открытом виде;

- не допускать применения средств криптографической защиты и защиты от несанкционированного доступа, не принятых в эксплуатацию в Университете или не предусмотренных эксплуатационной (технической) документацией на информационные и автоматизированные системы;

- в нерабочее время, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте хранить съемные машинные носители, содержащие коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, в закрытом на замок сейфе (шкафу);

- немедленно информировать руководителя структурного подразделения о фактах или возможности несанкционированного доступа к информации в локальной вычислительной сети (ЛВС) Университета.

7.3. Работникам, допущенным к конфиденциальной информации, запрещается:

- снимать и изготавливать копии конфиденциальных документов (в том числе с электронных документов), делать из них выписки без разрешения руководителя структурного подразделения;

- выносить за пределы зданий и корпусов Университета документы и машинные носители с информацией, составляющей коммерческую тайну, и иными конфиденциальными сведениями без разрешения руководителя своего подразделения. В случае служебной необходимости выноса (вывоза) документов и носителей, содержащих коммерческую тайну, на срок командировки разрешение должно получаться у проректора по безопасности или ректора Университета. При этом в служебной записке указывается перечень документов (электронных документов на машинных носителях), отнесенных к коммерческой тайне;

- работать с документами и иными материалами, содержащими коммерческую тайну, вне служебных помещений;

- обсуждать вопросы, содержащие коммерческую тайну, и иные конфиденциальные сведения в присутствии посторонних лиц;

- сообщать устно или письменно кому бы то ни было конфиденциальную информацию, если это не обусловлено выполнением служебных обязанностей.

7.3.1. Кроме того, работникам Университета запрещается:

- подключать к компьютерам различного рода внешние устройства, устанавливать на компьютеры и (или) использовать программные продукты (программы), копировать на (с) внешние машинные носители программное обеспечение без разрешения руководителя подразделения, за исключением программного обеспечения, устанавливаемого в соответствии с нормативными документами Университета;

- самостоятельно, без разрешения руководителя подразделения, подключать (или допускать подключение) к ЛВС Университета компьютеры (в том числе мобильные) представителей контрагентов и других организаций или физических лиц, прибывающих в Университет;

- вносить без разрешения руководителя подразделения в пределы охраняемой

территории Университета и использовать без согласования для обработки служебной и конфиденциальной информации личные компьютеры (ноутбуки);

- использовать для сохранения информации, составляющей коммерческую тайну, личные (не принадлежащие Университету) компьютеры (в т.ч. мобильные - ноутбуки, карманные персональные компьютеры (КПК), электронные записные книжки, смартфоны, мобильные телефоны и другие мобильные цифровые (вычислительные) устройства);

- использовать средства корпоративной электронной почты для отправки неслужебной корреспонденции, сообщать персональные электронные почтовые адреса для получения неслужебной корреспонденции (в т.ч. электронных рассылок) через сеть Интернет.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

8.1. Для всех структурных подразделений Университета устанавливается единый порядок учета, хранения, размножения, рассылки и уничтожения документальных материалов, содержащих коммерческую тайну.

8.2. Работа с документами, содержащими коммерческую тайну, регламентируется нормативными документами Университета по ведению конфиденциального делопроизводства. Канцелярия управления делами оказывает методическую помощь в организации делопроизводства документов, содержащих коммерческую тайну, в структурных подразделениях Университета.

9. ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ ПРИ ОБРАБОТКЕ ИНФОРМАЦИИ НА СРЕДСТВАХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

9.1. Сохранность конфиденциальной информации при ее обработке на средствах вычислительной техники (СВТ) и передаче по компьютерным сетям Университета обеспечивается осуществлением комплекса организационных, технических и программных мер защиты информации.

9.2. Обязательными условиями обработки конфиденциальной информации на СВТ являются:

- персональный допуск пользователей к работе на СВТ в соответствии с установленным порядком;

- разграничение полномочий и доступа пользователей к информационным ресурсам автоматизированных и информационных систем корпоративной компьютерной сети (обеспечивается системными средствами разграничения, использованием индивидуальных идентификаторов и паролей, электронных ключей и т.п.);

- ведение учета всех электронных носителей конфиденциальной информации;

- обособленное хранение (в отдельных областях сетевых дисков, директориях, папках, файлах и т.п.) сведений, составляющих коммерческую тайну, с максимально возможным разграничением по доступу;

- создание резервных копий информационных массивов;

- стирание по минованию практической надобности информации и проектов документов, содержащих коммерческую тайну, оставшихся на внешних запоминающих устройствах СВТ, а также очистка оперативной памяти путем выключения и перезагрузки компьютера после обработки информации, составляющей коммерческую тайну Университета;

- уничтожение информации с машинных носителей (уничтожение машинных носителей информации), на которые осуществлялась запись конфиденциальной информации, в случае выхода их из строя или непригодности (нецелесообразности) для дальнейшего использования, а также при плановой или внеплановой замене СВТ, в том числе при обновлении парка компьютеров;

- отключение на компьютерах работников Университета внешних устройств записи информации (накопителей на гибких магнитных дисках (дискетах), приводов CD-RW, USB-

портов и т.п. устройств записи информации). В случае производственной необходимости подключение таких устройств на компьютерах работников, которые по роду исполнения своих должностных обязанностей должны производить запись (копирование) информации, осуществляется ЦНИТ на основании заявки руководителя структурного подразделения;

- организация обособленной установки серверного и коммуникационного оборудования в отдельных, специально выделенных помещениях (серверных), которые должны находиться под постоянной охранной сигнализацией и вход в которые должен быть максимально ограничен;

- регистрация печатных копий и электронных носителей документов, содержащих коммерческую тайну;

- исключение несанкционированного доступа к информационным массивам, содержащим коммерческую тайну;

- недопущение передачи сведений, составляющих коммерческую тайну, по незащищенным каналам связи.

10. ЗАЩИТА РЕЧЕВОЙ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, ОТ УТЕЧКИ ПО ТЕХНИЧЕСКИМ КАНАЛАМ

10.1. Сохранность речевой информации от утечки по техническим каналам достигается выполнением следующих основных мероприятий и требований:

- документальное определение перечня помещений (защищаемые помещения), специально предназначенных для проведения конфиденциальных мероприятий (совещаний, обсуждений, конференций, переговоров и т.п.);

- обеспечение режимных мер доступа в защищаемые помещения, к техническим средствам передачи и обработки информации, к кабельным коммуникациям;

- ведение переговоров, совещаний по вопросам, содержащим коммерческую тайну, в защищаемых помещениях (по защищенным каналам связи);

- проведение периодического контроля состояния защиты информации в защищаемых помещениях;

- проведение, по решению руководства Университета, специальных проверок и специальных исследований помещений, технических средств, применяемых для обработки информации, содержащей коммерческую тайну, либо устанавливаемых в защищаемых помещениях. Средства аудио- и видеозаписи, аппаратура звукоусиления, используемые для обработки информации, составляющей коммерческую тайну, должны проходить специальную проверку и специальные исследования в обязательном порядке;

- запрещение использования во время проведения конфиденциальных мероприятий в защищаемых помещениях радиотелефонов (радиостанций), телефонов сотовой связи, мобильных компьютеров (ноутбуки и КПК);

- применение сертифицированных средств защиты информации;

- привлечение для выполнения специальных работ, связанных с обеспечением защиты информации в Университете, организаций, имеющих соответствующие лицензии Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

10.2. Организация работ по защите речевой информации от утечки по техническим каналам осуществляется специалистами ЦНИТ/ОСБ.

10.3. Ответственность за соблюдением требований по защите информации возлагается на руководителей структурных подразделений, эксплуатирующих защищаемые помещения.

10.4. Контроль состояния защиты речевой информации в защищаемых помещениях от утечки по техническим каналам организуется и проводится ЦНИТ/ОСБ.

11. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБОРУДОВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ И РАБОЧИХ МЕСТ

11.1. Входные двери (окна) помещений, в которых производится обработка и хранение документов, содержащих коммерческую тайну, должны иметь замки (запоры), гарантирующие надежное их закрытие, и быть оборудованы устройствами для

опечатывания.

11.2. Порядок использования ключей (механических, электронных) должен исключать несанкционированный доступ в эти помещения посторонних лиц.

11.3. Для хранения документов, содержащих коммерческую тайну, работники обеспечиваются сейфами (запирающимися шкафами), а также необходимым количеством папок и иной оргтехники.

11.4. Порядок опечатывания сейфов (шкафов), входных дверей определяется руководителем подразделения. Обязательному закрытию и опечатыванию подлежат сейфы (запирающиеся шкафы) с конфиденциальными документами и машинными носителями, размещающиеся в общих коридорах.

11.5. Наиболее важные помещения, в которых проводятся переговоры, совещания по вопросам, содержащим коммерческую тайну, могут быть аттестованы на соответствие требованиям по безопасности информации.

11.6. Установка и замена оборудования, мебели, ремонт защищаемых помещений должны производиться по согласованию с ректором Университета.

11.7. Ответственность за соблюдение указанных в разделе 11 требований несет руководитель структурного подразделения, контроль возлагается на отдел собственной безопасности (ОСБ).

12. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

12.1. Предоставление информации о деятельности Университета органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании мотивированного запроса, подписанного уполномоченным должностным лицом.

12.2. Передача информации контрагентам (юридическим или физическим лицам) Университета осуществляется на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором.

12.2.1. Соглашение о неразглашении информации, определяющее условия конфиденциальности, срок их действия и порядок передачи конфиденциальной информации, заключается как неотъемлемое приложение к договору на выполнение работ (оказание услуг, поставки и т.п.) (Приложение 4). Допускается условия обеспечения конфиденциальности оформлять отдельным разделом договора.

12.2.2. Если при подготовке к заключению договора необходимо ознакомление контрагента с конфиденциальными сведениями Университета, соглашение о неразглашении информации заключается до передачи этих конфиденциальных сведений и заключения основного договора, с последующим уточнением при необходимости условий конфиденциальности в соглашении о неразглашении информации, заключаемом одновременно с основным договором. В этом случае соглашение о неразглашении информации (соглашение о конфиденциальности) заключается и оформляется отдельным документом в соответствии с порядком, установленным в Университете для заключения договоров.

12.2.3. Если при заключении Университетом договора предполагается, что в ходе выполнения работ будут разрабатываться конфиденциальные документы для их последующей передачи в Университет или другим юридическим или физическим лицам, то в соглашении о неразглашении информации может предусматриваться передача контрагенту Перечня сведений, составляющих коммерческую тайну, в объеме, минимально необходимом для надлежащего исполнения этого договора.

12.2.4. Право подписи от имени Университета Соглашения о неразглашении информации предоставляется ректору - на основании Устава, а также другим лицам - на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

12.3. Предоставление конфиденциальной информации сторонним организациям, не являющимся контрагентами Университета, осуществляется на основании мотивированного

запроса по письменному разрешению ректора Университета.

Предварительно руководитель структурного подразделения, которому поручено исполнение запроса, совместно с отделом собственной безопасности в срок, не превышающий трех рабочих дней, проводит оценку обоснованности запроса, соответствия тематики и объема информации целям и задачам, которые должны решаться в результате ее получения.

12.4. Передача сторонним организациям и физическим лицам информации, составляющей коммерческую тайну контрагентов Университета, должна осуществляться с их письменного согласия, на основании соответствующих запросов или заключенных договоров (соглашений, контрактов).

12.5. Передача конфиденциальной информации должна осуществляться, как правило, на бумажных носителях, если их передача на иных носителях не предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации либо условиями заключенных договоров. В случае, когда подлежащие передаче документы содержат конфиденциальную информацию, обязательно проставление на них соответствующего ограничительного грифа. На документах, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, дополнительно указывается наименование обладателя информации и его местоположение.

12.5.1. В случае обоснованной необходимости передача конфиденциальных сведений на машинном носителе осуществляется с сопроводительным письмом, в соответствии с порядком, определенным в Университете. В сопроводительном письме указываются перечень и ограничительный гриф отдельных файлов (информационных массивов), записанных на данном носителе. Гриф, проставляемый на самом машинном носителе, должен быть не ниже высшего ограничительного грифа информации, на нем записанной.

12.5.2. Передача конфиденциальной информации сторонним организациям на машинных носителях, в том числе запись информации на машинные носители принимающей стороны, без разрешения ректора Университета или уполномоченных им лиц запрещается.

13. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ УНИВЕРСИТЕТА РАБОТНИКОВ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

13.1. Доступ командированных в Университет работников сторонних организаций к конфиденциальной информации и документам осуществляется решением ректора Университета в объеме, необходимом исключительно для выполнения задач командировки.

13.2. Доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляется на основании заявки, оформляемой в порядке и по форме, установленным для работников Университета. Заявка подписывается ректором Университета, руководителем соответствующего структурного подразделения, в которое прибыл командированный работник, и согласовывается с отделом собственной безопасности.

13.3. Непосредственный доступ к ресурсам электронных информационных систем осуществляет ОСБ / ЦНИТ.

13.4. В общем порядке доступ представителей сторонних организаций, а также физических лиц, оказывающих услуги (выполняющих работы) Университету, к электронным источникам информации запрещен.

13.4.1. К совершению отдельных операций с использованием электронных информационных систем Университета представители сторонних организаций допускаются на основании заключенных договоров или с письменного разрешения ректора Университета или лица, его замещающего.

13.4.2. На представителей сторонних организаций, допускаемых к совершению отдельных операций с использованием электронных информационных систем Университета, оформляется заявка в соответствии с порядком и по форме, которые установлены для работников Университета.

13.4.3. На каждого представителя контрагента отделом собственной безопасности оформляется отдельная учетная запись в порядке, установленном соответствующими регламентами.

Примечание: данный порядок доступа к электронным информационным системам Университета распространяется и на представителей органов государственной власти, иных государственных органов, выполняющих свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.5. Контроль соблюдения представителями сторонних организаций установленного в Университете режима коммерческой тайны при использовании электронных информационных систем возлагается на руководителей структурных подразделений, к которым прибыли представители.

14. ОПУБЛИКОВАНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

14.1. Запрещается публикация материалов, содержащих коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, а также использование их в публичных выступлениях до снятия в установленном порядке существующих ограничений.

14.2. Возможность открытого оглашения (публикации) сведений, составляющих коммерческую тайну, или иных конфиденциальных сведений, обладателем которых является Университет, определяется решением ректора Университета на основании экспертизы материалов экспертной комиссией Университета (при необходимости).

Открытое оглашение (публикация) коммерческой тайны или иных конфиденциальных сведений, в отношении которых Университет не является обладателем (собственником), может осуществляться при наличии письменного согласия обладателя (собственника) этой информации на ее открытое оглашение (публикацию), а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. В случае принятия такого решения и открытого оглашения (публикации) сведений:

- сведения утрачивают статус коммерческой тайны Университета (статус конфиденциальности), в отношении этих сведений утрачивает действие режим коммерческой тайны, установленный в Университете настоящим Положением и другими разработанными на его основе нормативными документами;

- на документах, содержащих эти сведения, ограничительный гриф снимается;
- в отношении этих сведений утрачивается действие обязательства и условия конфиденциальности в действующих договорах (соглашениях, контрактах), заключенных ранее.

14.4. Появление в средствах массовой информации сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, и иных конфиденциальных сведений, в порядке, отличном от описанного в п. 14.2 настоящего Положения, а также использование ноу-хау Университета другими юридическими и физическими лицами не означает выполнения по отношению к этим сведениям (информации) мероприятий, изложенных в п. 14.3 Положения.

14.5. При публикации в средствах массовой информации, включая Интернет и другие публичные компьютерные сети, статей, касающихся деятельности Университета, работники - авторы статей обязаны соотносить используемый в публикациях материал с действующим в Университете Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну.

14.5.1. Перед публикацией статьи должны обязательно согласовываться (рецензироваться) с ректором Университета с указанием в рецензиях фразы: «Использованные в статье материалы конфиденциальных сведений не содержат».

14.6. Работники, обнаружившие факт публикации в средствах массовой информации, включая Интернет, а также использования в публичных выступлениях конфиденциальных сведений, в отношении которых в Университете установлен режим коммерческой тайны, обязаны сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

15. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМИ СВЕДЕНИЯМИ, НЕ ОТНЕСЕННЫМИ К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ УНИВЕРСИТЕТА

15.1. К сведениям, которые не составляют коммерческую тайну Университета, но имеют конфиденциальный характер, относятся:

а) информация служебного характера, которая не может быть отнесена к коммерческой тайне согласно требованиям законодательства:

- статистические и отчетные документы, форма и содержание которых установлены нормативными актами органов государственной власти;

- платежные документы;

- сведения об исчислении и уплате налогов и обязательных платежей, о численности и составе работающих, их заработной плате и др.;

б) служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти;

в) конфиденциальные сведения, защищаемые государством в иных режимах:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные);

- 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);

- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства;

- сведения, защищаемые нормами патентного, авторско-правового и иного специального законодательства;

г) другая информация, открытая огласка, публикация которой может нанести ущерб интересам Университета:

- государственные регистрационные номера служебных автомобилей (марка автомобиля, государственный номер) со сведениями об их закреплении за руководителями Университета, номера мобильных телефонов, адреса электронной почты сотрудников Университета, и иные сведения.

15.2. Документальным материалам, которые носят конфиденциальный характер, но не содержат информации, составляющей коммерческую тайну Университета, присваивается ограничительный гриф «Конфиденциально» («К»).

15.3. На документах, указанных в пп. "а" п. 15.1, и документах, конфиденциальность которых определена законом и порядок учета, хранения и обращения с которыми определяется специальными нормами законодательства, ограничительный гриф «Конфиденциально» не проставляется.

15.4. Поступающие из государственных структур документы, содержащие служебную тайну, с проставленным на них ограничительным грифом «Для служебного пользования» (ДСП), являются конфиденциальными по своему статусу, и на них распространяется режим защиты, установленный настоящим Положением для конфиденциальных материалов.

15.5. Документооборот материалов с ограничительным грифом «Конфиденциально», а равно и с пометкой «Для служебного пользования», осуществляется в системе общего делопроизводства с соблюдением требований нормативных документов Университета и требований раздела 8 Положения.

15.6. Обработка и передача конфиденциальной информации с использованием СВТ осуществляется с соблюдением требований, изложенных в пп. 7.2 и разделе 9 Положения.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (СВЕДЕНИЙ), СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ, И ИНЫХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

16.1 Разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, или утрата документов, содержащих таковую, относится к числу грубых нарушений трудовых обязанностей.

16.2. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну Университета и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушения

режима коммерческой тайны виновные лица несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. За разглашение конфиденциальных сведений, не составляющих коммерческую тайну Университета и его контрагентов, утрату документов, содержащих такие сведения, а также за иные нарушение установленного в Университете порядка учета, хранения, обращения с конфиденциальными документами и информацией, не содержащих коммерческой тайны, виновные несут дисциплинарную ответственность, применяемую к подобного рода нарушениям в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами, и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

17. ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ПО ФАКТАМ РАЗГЛАШЕНИЯ (УТРАТЫ) КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

17.1. По фактам разглашения (утраты) сведений, составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений проводится служебное расследование.

Служебное расследование может также назначаться по фактам грубого нарушения установленных нормативными документами правил обращения с конфиденциальной информацией.

17.2. Комиссия, проводящая служебное расследование:

- выясняет обстоятельства, причины разглашения сведений или утраты документов, а также способствовавшие этому условия;
- устанавливает лиц, виновных в разглашении сведений или утрате документов;
- принимает меры к розыску утраченного документа или предотвращению негативных последствий разглашения сведений.

17.3. Члены комиссии, проводящие служебное расследование, имеют право:

- производить осмотр помещений Университета (сейфов, столов, шкафов, и т.д.);
- проверять конфиденциальную документацию, журналы учета конфиденциальных документов;
- опрашивать работников Университета, виновных в утрате (разглашении), а также других работников Университета, могущих оказать содействие в установлении обстоятельств происшедшего и получать от них письменные объяснения;
- привлекать работников других структурных подразделений, не заинтересованных в исходе дела, для проведения отдельных действий служебного расследования по согласованию с их руководителями.

17.4. Служебное расследование проводится в минимально короткий срок, но не более 10 рабочих дней со дня назначения комиссии. В случаях, когда в течение данного срока утраченные документы не обнаружены, поиск их может быть прекращен.

17.5. По результатам расследования составляется заключение, в котором отражаются следующие вопросы:

- основания для проведения расследования;
- кто и в какие сроки проводил расследование;
- перечень и результаты осуществленных мероприятий;
- виновные лица;
- выявленные причины и условия, способствовавшие разглашению (утрате);
- мнение о наличии в действиях виновного лица признаков дисциплинарного проступка, административного правонарушения либо уголовно наказуемого деяния;
- возможные негативные последствия происшедшего для интересов Университета и предложения по их устранению.

17.6. Заключение по результатам служебного расследования докладывается ректору Университета для принятия решения о привлечении виновного к дисциплинарной ответственности либо о передаче материалов в правоохранительные или судебные органы, а также о мерах по устранению причин и возможных негативных последствий происшедшего.

18. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОХРАННОСТИ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

18.1. Общая организация контроля состояния установленного в Университете режима коммерческой тайны возлагается на проректора по безопасности.

18.2. Контроль выполнения правил обращения с информацией, содержащей коммерческую тайну и иные конфиденциальные сведения, требований настоящего Положения осуществляют заместители ректора Университета – проректоры по направлениям деятельности и руководители структурных подразделений Университета.

18.3. Контроль обеспечения сохранности сведений, составляющих коммерческую тайну, и других конфиденциальных сведений может осуществляться в форме:

- повседневного контроля правил соблюдения режимных требований (без составления акта);
- ежегодных проверок документированной информации;
- плановой проверки в конкретном структурном подразделении или на конкретном участке работы (на рабочем месте);
- внеплановой проверки по конкретному вопросу по указанию проректора по безопасности.

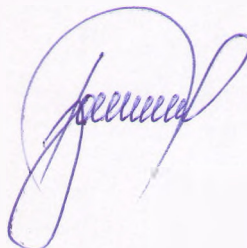
18.4. Результаты проверок оформляются актами, в которых отражаются основания проверки, кем и когда она проводилась, оценка состояния работы по обеспечению сохранности коммерческой тайны, необходимые предложения и рекомендации по устранению недостатков и совершенствованию ее защиты.

Акт проверки докладывается ректору для принятия решения.

19. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

19.1. Положение утверждается, изменяется, дополняется и вводится в действие приказом ректора Университета.

Разработано:
Начальник юридического отдела



М.В. Дроздова

Перечень сведений,
составляющих коммерческую тайну Тольяттинского государственного университета,
и иных конфиденциальных сведений

Под коммерческой тайной (конфиденциальной информацией, секретом производства (ноу-хау)) Университета понимаются 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 Университетом введен режим коммерческой тайны, к сохранению конфиденциальности которых Университет принимает все необходимые меры.

К коммерческой тайне и иным конфиденциальным сведениям, в том числе, относятся*:

- Внутренние материалы и документы университета, которые не должны быть раскрыты в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Информация о подготовке к оказанию новых видов услуг и к внедрению новой технологии.
- Материалы финансовой отчетности, прогнозы, анализ текущей деятельности, не размещенные в открытом доступе и не предоставляемые третьим лицам, в том числе государственным органам, во исполнение требований действующего законодательства.
- Информация о подготовке к торгам или аукционам и их результатах до ее раскрытия публике.
- Идеи, открытия, ноу-хау, патенты, новые способы организации производства, иные объекты интеллектуальной собственности до их официального опубликования, или иного обнародования.
- Содержание рационализаторских предложений.
- Ключевые идеи научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
- Точные значения конструктивных характеристик создаваемых изделий и оптимальных параметров разрабатываемых технологических процессов (размеры, объемы, конфигурация, процентное содержание компонентов, температура, давление, время и т.д.).
- Аналитические и графические зависимости, отражающие найденные закономерности и взаимосвязи.
- Сведения о материалах, из которых изготовлены отдельные детали.
- Сведения об особенностях конструкторско-технологического, художественно-технического решения изделия, дающих положительный экономический эффект.
- Сведения о методах защиты от подделки товарных знаков.
- Сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения.
- Сведения об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения.
- Планы внедрения новых технологий (продукции, услуг).
- Программное обеспечение, коды, пароли доступа к конфиденциальной информации.
- Конфиденциальная информация о партнерах, заказчиках и получателях услуг.
- Способы и методы оказания услуг, в том числе образовательных услуг, технологии оказания услуг, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.

- Конструкторская и технологическая документация, чертежи, схемы, программные продукты.
- Размеры доходов, расходов и уровень себестоимости товаров (услуг), за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Механизм формирования цен, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Банковские операции.
- Содержание заключенных контрактов, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Система организации труда, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Информация о планируемых рекламных акциях.
- Базы данных контрагентов, заказчиков и получателей услуг.
- Деловая переписка.
- Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации.

Все перечисленные и иные сведения являются конфиденциальной информацией только в том случае, если данная информация не подлежит обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства, в том числе в части информационной открытости.

* К коммерческой тайне не могут быть отнесены сведения, подлежащие обнародованию и размещению в открытом доступе согласно принципу информационной открытости системы образования.

За исключением сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в соответствии со ст. 5 «Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну» федерального закона № 98-ФЗ от 29.07.2004 года «О коммерческой тайне».

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА
О СОБЛЮДЕНИИ РЕЖИМА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ,
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОСТАВЛЯЮЩЕЙ КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ
УНИВЕРСИТЕТА**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (далее – Работник),
(должность, структурное подразделение)

в связи с допуском к информации, составляющей коммерческую тайну ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» (далее – Университет), для исполнения должностных обязанностей:

1. Ознакомлен(-а) со следующими локальными нормативными актами Тольяттинского государственного университета:

- Положением «О коммерческой тайне (конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау)) Тольяттинского государственного университета»;

- Перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, и иных конфиденциальных сведений Тольяттинского государственного университета (Приложение 1 к вышеуказанному Положению);

- Памяткой по обеспечению сохранности коммерческой тайны и иных конфиденциальных сведений Университета (раздел 7 вышеуказанного Положения);

- Мерами ответственности за разглашение информации (сведений), составляющих коммерческую тайну, и иных конфиденциальных сведений (раздел 16 вышеуказанного Положения).

2. Согласен(-а) на доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, конфиденциальную информацию Университета, в объеме, необходимом для осуществления моих должностных обязанностей.

3. Обязуюсь:

3.1. Выполнять установленный в Тольяттинском государственном университете режим коммерческой тайны и конфиденциальности информации согласно Положению «О коммерческой тайне (конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау)) Тольяттинского государственного университета».

3.2. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Университета, которая станет мне известна в период исполнения мной должностных обязанностей, а также в течение 25 (двадцати пяти) лет после прекращения действия Трудового договора между мной и Университетом.

3.3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну Университета, без согласия Университета в письменной форме.

3.4. Обеспечивать сохранность коммерческой тайны Университета в соответствии с должностной инструкцией, настоящим обязательством, а также иными инструкциями и положениями, действующими в Университете, или теми, которые будут приняты в будущем.

3.5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о коммерческой тайне Университета немедленно сообщить начальнику отдела собственной безопасности и/или проректору по безопасности.

3.6. Обеспечивать сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну партнеров Университета.

3.7. Выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и других локальных актов Университета по обеспечению сохранности коммерческой тайны и иной конфиденциальной информации.

3.8. Не использовать знание коммерческой тайны Университета для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб Университету.

3.9. Не копировать, не делать резервные копии, не тиражировать любым способом, не пересылать по электронной почте, не совершать никаких иных действий в отношении информации, составляющей коммерческую тайну, кроме исполнения прямых должностных обязанностей, связанных с использованием данной информации.

3.10. После прекращения действия Трудового договора между мной и Университетом по любым причинам все носители коммерческой тайны Университета (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, перфокарты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Университете, передать непосредственному руководителю.

3.11. В случае утраты или обнаружения недостачи носителей коммерческой тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактов, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны Университета, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих коммерческую тайну Университета, немедленно сообщить начальнику отдела собственной безопасности и/или проректору по безопасности.

4. Под коммерческой тайной (конфиденциальной информацией, секретом производства (ноу-хау)) Университета понимаются 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 Университетом введен режим коммерческой тайны, к сохранению конфиденциальности которых Университет принимает все необходимые меры.

К коммерческой тайне, в том числе, относятся*:

- Внутренние материалы и документы университета, которые не должны быть раскрыты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Информация о подготовке к оказанию новых видов услуг и к внедрению новой технологии.

- Материалы финансовой отчетности, прогнозы, анализ текущей деятельности, не размещенные в открытом доступе и не предоставляемые третьим лицам, в том числе государственным органам, во исполнение требований действующего законодательства.

- Информация о подготовке к торгам или аукционам и их результатах до ее раскрытия публике.

- Идеи, открытия, ноу-хау, патенты, новые способы организации производства, иные объекты интеллектуальной собственности до их официального опубликования, или иного обнародования.

- Содержание рационализаторских предложений.

- Ключевые идеи научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

- Точные значения конструктивных характеристик создаваемых изделий и оптимальных параметров разрабатываемых технологических процессов (размеры, объемы, конфигурация, процентное содержание компонентов, температура, давление, время и т.д.).

- Аналитические и графические зависимости, отражающие найденные закономерности и взаимосвязи.

- Сведения о материалах, из которых изготовлены отдельные детали.

- Сведения об особенностях конструкторско-технологического, художественно-технического решения изделия, дающих положительный экономический эффект.

- Сведения о методах защиты от подделки товарных знаков.
- Сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения.
- Сведения об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения.
- Планы внедрения новых технологий (продукции, услуг).
- Программное обеспечение, коды, пароли доступа к конфиденциальной информации.
- Конфиденциальная информация о партнерах, заказчиках и получателях услуг.
- Способы и методы оказания услуг, в том числе образовательных услуг, технологии оказания услуг, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Конструкторская и технологическая документация, чертежи, схемы, программные продукты.
- Размеры доходов, расходов и уровень себестоимости товаров (услуг), за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Механизм формирования цен, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Банковские операции.
- Содержание заключенных контрактов, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Система организации труда, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства.
- Информация о планируемых рекламных акциях.
- Базы данных контрагентов, заказчиков и получателей услуг.
- Деловая переписка.
- Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации.

Все перечисленные и иные сведения являются конфиденциальной информацией только в том случае, если данная информация не подлежит обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства, в том числе в части информационной открытости.

5. Я предупрежден(-а), что в случае нарушения настоящего обязательства последует увольнение из Университета, а также возмещение ущерба, причиненного Университету, в полном объеме.

За нарушение настоящего обязательства с меня будет удержан штраф в размере от 50 000 (пятьдесят тысяч) руб. до 100 000 (сто тысяч) руб. в зависимости от степени серьезности допущенного нарушения и тяжести наступивших негативных последствий.

6. С положениями, инструкциями, другими актами, действующими в Университете в отношении коммерческой тайны, ознакомлен(а). Свои экземпляры указанных выше документов получил(а).

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Подтверждаю, что я предупрежден(-а), что в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О коммерческой тайне» в случае умышленного или неосторожного разглашения конфиденциальной информации, ставшей мне известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, могу быть привлечен(-на) к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее обязательство является приложением и неотъемлемой частью трудового договора № _____ от _____ между ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет» и Работником.

«___» _____ г. _____ / _____
(подпись)

* К коммерческой тайне не могут быть отнесены сведения, подлежащие обнародованию и размещению в открытом доступе согласно принципу информационной открытости системы образования.

За исключением сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в соответствии со ст. 5 «Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну» федерального закона № 98-ФЗ от 29.07.2004 года «О коммерческой тайне».

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору № _____ от _____ года

г. Тольятти № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тольяттинский государственный университет» (ТГУ), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора М.М.Криштала, действующего на основании устава, и граждан(-ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем

1. Дополнить раздел 4 трудового договора № _____ от _____ года пунктами 4.4., 4.5. в следующей редакции:

4.4. Работник обязуется в течение срока действия настоящего договора и после его прекращения в течение 25 (двадцати пяти) лет не разглашать охраняемую законом коммерческую тайну, конфиденциальную информацию, ноу-хау, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Перечень информации, составляющей охраняемую законом коммерческую тайну, конфиденциальную информацию, ноу-хау, определен в Положении «О коммерческой тайне (конфиденциальной информации, секрете производства (ноу-хау)) Тольяттинского государственного университета».

С вышеуказанными Положением и Перечнем Работник ознакомлен под подпись.

4.5. В случае нарушения порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в пункте 4.4 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

2. По всем вопросам, не оговоренным в тексте настоящего Соглашения, Стороны руководствуются локальными актами Университета и действующим законодательством РФ.

3. Положения настоящего Соглашения вступают в силу и действуют с момента заключения настоящего Соглашения. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4. Все остальные условия Трудового договора № _____ от _____ года, не включенные в настоящее дополнительное соглашение, после подписания дополнительного соглашения остаются в силе.

Университет (работодатель):
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
445020, Самарская обл., г. Тольятти,
ул. Белорусская, д. 14

Работник:
Ф.И.О.: _____

Паспортные данные: _____

Адрес: _____

Ректор: _____ / М.М. Кристал /

Подпись: _____ / _____ /

Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Тольятти

" " _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тольяттинский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице ректора Криштала М.М., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Термины, употребляемые в Соглашении:

1.1. Конфиденциальная информация - информация, составляющая коммерческую тайну (секрет производства), - 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 коммерческой тайны.

1.2. Передача информации, составляющей коммерческую тайну, - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

1.3. Разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, - действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, 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.

2. Каждая Сторона отдает себе отчет в том, что в ходе налаживания взаимовыгодных партнерских отношений ей может потребоваться передать другой Стороне свою конфиденциальную информацию.

Перечень информации, составляющей коммерческую тайну:

- _____;
- _____;

Перечень лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и (или) лиц, которым такая информация может быть предоставлена или передана:

- _____;

Конфиденциальная информация должна всегда оставаться собственностью передавшей Стороны и без ее предварительного письменного разрешения не может копироваться или иным образом воспроизводиться получившей Стороной.

На всех разрешенных копиях конфиденциальной информации всегда должны быть те же указания на их конфиденциальность, что и на оригиналах.

3. Стороны настоящим подтверждают, что информация, которой они обмениваются в рамках подготовки, а также после заключения Договора, носит конфиденциальный характер, являясь ценной для каждой из Сторон и не подлежащей разглашению, поскольку составляет служебную и/или коммерческую тайну, имеет действительную и потенциальную

коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании.

С момента вступления в силу настоящего Соглашения, Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, полученные каждой из Сторон в рамках выполнения Договора, добровольно не открывать и не разглашать, в общем или в частности, факты или информацию, относящиеся к предмету Договора, какой-либо третьей стороне без письменного согласия второй Стороны. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода. Со Стороны, нарушившей указанные требования, могут быть взысканы убытки другой Стороной в судебном порядке.

Каждая Сторона, если она получит от другой Стороны конфиденциальную информацию, обязуется:

а) сохранять конфиденциальность этой информации и принимать все необходимые меры для ее защиты, по меньшей мере, с той же тщательностью, с какой она охраняет свою собственную конфиденциальную информацию;

б) использовать эту информацию только в оговоренных в Соглашении целях и никогда не использовать ее в каких-либо иных целях без предварительного письменного разрешения передавшей Стороны;

в) не передавать эту информацию третьим сторонам без предварительного письменного разрешения передавшей Стороны, кроме как в случаях, когда эта информация:

- была или стала общеизвестной из источника, отличного от получившей Стороны;
- была на законных основаниях известна получившей Стороне до ее получения от передавшей Стороны;

- должна быть раскрыта получившей Стороной по принуждению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. В случае передачи конфиденциальной информации передавшей Стороны в органы или учреждения государственной власти по принуждению получившая Сторона обязуется ограничить эту передачу требуемым минимумом и незамедлительно уведомить передавшую Сторону о сути этой передачи в той максимальной степени, в какой это может быть допустимо в свете обстоятельств.

5. Стороны также договорились о том, что:

а) доступ к конфиденциальной информации друг друга они будут предоставлять только тем своим работникам, у которых на то будут веские причины;

б) они будут требовать от этих работников выполнения всех обязательств, оговоренных в Соглашении;

в) по запросам они будут сразу возвращать друг другу все оригиналы и, если таковые будут, копии полученной конфиденциальной информации;

г) обязательства, оговоренные в Соглашении, будут оставаться в силе бессрочно, вне зависимости от прекращения его действия.

6. При нарушении одной из Сторон оговоренных в Соглашении обязательств потерпевшая Сторона вправе потребовать у виновной Стороны возмещения прямого документально подтвержденного ущерба, понесенного потерпевшей Стороной вследствие этого нарушения.

7. Реквизиты и подписи Сторон:

Сторона 1

Сторона 2

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Гольяттинский
государственный университет»

Ректор

_____/М.М. Криштал/

_____/_____/_____

КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА
**ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный
университет»**
**445020, Самарская область, г. Тольятти, ул.
Белорусская, 14**

Дата введения режима КТ: 20.11.2017г.

Срок действия: 20 (двадцать) лет

Кол-во экземпляров: 1 (один) из 2-х (двух)

Кол-во листов в документе _____