Федеральное государственное унитарное предприятие

Центр научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительстве

ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект»

Рекомендации

по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации

Москва
2004

gost.e-ecolog.ru

Федеральное государственное унитарное предприятие

Центр научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительстве

ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект»

Рекомендации

по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации

Рекомендации по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации – М., ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект», 2004.

Рекомендации подготовлены на основе положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», регулирующего отношения, связанные с использованием информации, составляющей коммерческую тайну, и положений других законодательных и нормативных правовых актов.

Положения Рекомендаций направлены на способствование устойчивому, эффективному функционированию и развитию проектной организации в условиях рыночной экономики, достижению высокого уровня интеллектуального потенциала и конкурентоспособности за счет создания системы эффективной защиты разработанных в организации результатов проектных и конструкторских работ, компьютерных программ и других объектов интеллектуальной собственности, а также иной информации, составляющей коммерческую тайну проектной организации.

Предложения, изложенные в настоящих Рекомендациях, служат также целям предотвращения нанесения экономического, финансового и иного ущерба проектной организации, вызванного неправомерными или неквалифицированными действиями

Рекомендации предназначены для специалистов проектных организаций и могут быть использованы другими участниками инвестиционно-строительной деятельности.

Рекомендации разработаны ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект».

Почтовый адрес ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект»
125057, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 63, а/я 1

Контактные телефоны тел.-факс **(095)157.4651,** тел.**(095)157.3116**
E-mail: gost.e-ecolog.ru

© ФГУП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект», 2004 г Права Федеральное государственного унитарного предприятия «Центр научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительстве» защищены действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве Внесение в текст изменений и дополнений, воспроизведение и распространение его полностью или частично в любой форме и любым способом не допускается без письменного разрешения владельца прав

Содержание

Стр.

Введение 6

1. Основные понятия 9

2. Организация системы охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации 11

2.1. Нормативно-правовая основа 11

2.1.1. Производственная деятельность 13

2.1.2. Управленческая деятельность 20

2.2. Установление режима коммерческой тайны 23

2.3. Определение перечня информации 28

2.4. Доступ работников к информации 30

2.4.1. Порядок доступа работников к информации 30

2.4.2. Обязанности работников, получивших доступ к информации 34

2.4.3. Ответственность за разглашение информации 39

2.5. Порядок работы с документами с грифом «Коммерческая тайна» 43

2.5.1. Регистрация документов 43

2.5.2. Сохранность документов 47

Стр.

2.6. Контроль за обеспечением режима коммерческой тайны 49

3. Мероприятия по реализации системы охраны конфиденциальности информации 52

Приложения:

Приложение 1. Функции работников, работающих с информацией, составляющей коммерческую тайну в проектной организации 59

Приложение 2. Примерный перечень информации, которая может составлять коммерческую тайну в проектной организации 60

Приложение 3. Опред еление Перечня информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации 62

Приложение 4. Примерный перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в проектной организации 63

Приложение 5. Определение Перечня работников, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации 65

Стр.

Приложение 6. Формы журнала и карточки учета документов с грифом «Коммерческая тайна 66

Приложение 7. Порядок работы в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну 68

Приложение 8. Приказ «Об организации работ в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну» 69

Приложение 9. График работ по переходу на установленный режим коммерческой тайны в проектной организации 73

Приложение 10. Перечень основных законодательных и нормативных правовых актов, а также иных документов, регулирующих вопросы охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну» 78

Введение

В условиях деятельности проектных организаций в рыночных отношениях особую ценность приобретают разработанные в организации научно-техническая документация, результаты проектных и конструкторских работ, компьютерные программы и другие объекты интеллектуальной собственности, а также иная информация, составляющие коммерческую тайну проектной организации.

С целью обеспечения устойчивого, эффективного функционирования и развития проектной организации на рынке проектной продукции необходимо рациональное использование указанной информации, способствующей достижению высокого уровня интеллектуального потенциала проектной организации и ее конкурентоспособности.

Серьезное значение приобретают меры по защите коммерческой тайны от неправомерного ее использования, ограничению к ней доступа.

В условиях развития предпринимательства в стране, появления конкуренции на рынке товаров и услуг, в частности, на рынке проектной продукции, необходимости приведения российского законодательства в соответствие с нормами международного права большое значение имеет принятый в стране Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», регулирующий отношения, связанные с использованием информации, составляющей коммерческую тайну.

Настоящие Рекомендации основываются на принятом Федеральном законе «О коммерческой тайне», а также раскрывают отдельные положения этого закона в привязке к специфике деятельности проектных организаций.

В Рекомендациях даются предложения по организации работ в проектной организации по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, а также предлагаются мероприятия по реализации системы такой охраны.

Предложения, изложенные в настоящих Рекомендациях, служат целям предотвращения нанесения экономического, финансового и иного ущерба проектной организа-

ции, вызванного неправомерными или неквалифицированными действиями, а также разглашением коммерческой тайны.

Предложения носят рекомендательный характер, не являются нормативным документом и ориентированы в основном на работу с документами, содержащими сведения коммерческого характера.

В приложении 10 к настоящим Рекомендациям в порядке информации приведен Перечень основных законодательных и нормативных правовых актов, а также иных документов, регулирующих вопросы охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну.

1. Основные понятия

Для целей настоящих Рекомендаций используются следующие основные понятия, приведенные в статье 3 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (полный перечень понятий приведен в указанном Федеральном законе):

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;*

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 от*

ношении которой обладателем такой информации введен режим коммерческой тайны;

режим коммерческой тайны *- правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности;*

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;*

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. Организация системы охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации

2.1. Нормативно-правовая основа

Законодательство Российской Федерации о коммерческой тайне состоит из Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «Коммерческая тайна», других федеральных законов.

Основным законодательным актом, регулирующим правовые отношения, связанные с защитой информации, составляющей коммерческую тайну, является Гражданский кодекс Российской Федерации. В частности, статьей 139 «Служебная и коммерческая тайна» установлено:

> *«1. Информация составляет служебную или* ***коммерческую тайну*** *в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности. Сведения, которые не могут составлять служебную или* ***коммерческую тайну,***

определяются законом и иными правовыми актами.

2. Информация, составляющая служебную или ***коммерческую тайну****, защищается способами, предусмотренными настоящим Кодексом и другими законами».*

При осуществлении хозяйственной деятельности проектной организации можно условно выделить два вида деятельности: производственную и управленческую. В соответствии с этими видами деятельности образуются две группы документов:

а) документы, образующиеся в процессе производственной деятельности (письма, протоколы совещаний, задания на проектно–изыскательские и научно–исследовательские работы, технические отчеты об инженерных изысканиях, отчеты о научно–исследовательских работах, предпроектная, проектная и рабочая документация, договоры на их выполнение и т. д.);

б) документы, образующиеся при документировании однотипных (общих для всех) управленческих функций (документы, отражающие распорядительные, организационные и контрольные функции управления, порядок хранения документов, а

также вопросы приватизации, акционирования, лицензирования; документы, последовательно раскрывающие планирование, ценообразование, финансирование, кредитование, бухгалтерский учет и отчетность, налогообложение организации; документы об информационном обслуживании деятельности организации; документы по трудоустройству и работе с кадрами; документы по материально–техническому обеспечению и т. д.).

2.1.1. Производственная деятельность

Защита коммерческой тайны при заключении договоров на проведение проектных, изыскательских и научно–исследовательских работ

Законодательное обеспечение защиты коммерческой тайны при заключении договоров на проведении проектных, изыскательских, научно–исследовательских, опытно–конструкторских и технологических работ, регулируется статьями, включенными в Главы 37 и 38 Гражданского кодекса Российской Федерации, а именно:

1) Пунктом 1 статьи 760 установлено:

«Подрядчик не вправе передавать техническую документацию третьим лицам без согласия заказчика».

При этом положениями статьи 762 определено:

«По договору подряда на выполнение проектных и изыскательских работ заказчик обязан, если иное не предусмотрено договором:...

использовать техническую документацию, полученную от подрядчика, только на цели, предусмотренные договором, не передавать техническую документацию третьим лицам и не разглашать содержащиеся в ней данные без согласия подрядчика;»;

2) В статье 727 «Конфиденциальность полученной сторонами информации» определено:

«Если сторона благодаря исполнению своего обязательства по договору подряда получила от другой стороны информацию о новых решениях и технических знаниях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как ***коммерческая тайна*** *(статья 139), сторона, получившая такую информацию, не вправе сообщать ее третьим лицам без согласия другой стороны.*

Порядок и условия пользования такой информацией определяются соглашением сторон».

В комментариях к указанной статье сказано:

«При нарушении требований конфиденциальности участники договора подряда в соответствии с п. 2 статьи 139 Гражданского кодекса Российской Федерации могут защищать свои права всеми способами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законами. Основными способами защиты являются в этих случаях требования о пресечении неправомерных действий (статья 12 ГК) и возмещении причиненных убытков (статьи 15 и 393 ГК)»;

3) В статье 771 «Конфиденциальность сведений, составляющих предмет договора» установлено:

«1. Если иное не предусмотрено договорами на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, стороны обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, касающихся предмета договора, хода его исполнения и полученных результатов. Объем сведений, признаваемых конфиденциальными, определяется в договоре.

2. Каждая из сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой стороны».

Защита коммерческой тайны при проведении экспертизы проектной и иной документации

В соответствии с действующим законодательством организации, осуществляющие экспертизу проектной и иной документации, а также отдельные эксперты обязаны соблюдать требования по защите государственной, коммерческой тайны, а также прав на интеллектуальную собственность.

Федеральным законом от 23.11.95 № 174–ФЗ «Об экологической экспертизе» (с изменениями от 15.04.98) установлено:

«Статья 7. Полномочия, права и обязанности федерального специально уполномоченного государственного органа в области экологической экспертизы

2. Федеральный специально уполномоченный государственный орган в области экологической экспертизы имеет право:...

привлекать к проведению государственной экологической экспертизы иностранных ученых и иностранных специалистов в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением тех объектов экологической экспертизы, сведения о которых составляют государственную, ***коммерческую*** *и (или) иную охраняемую законом тайну;*

Статья 21. Объекты общественной экологической экспертизы

Общественная экологическая экспертиза может проводиться в отношении объектов, указанных в статьях 11 и 12 настоящего Федерального закона, за исключением объектов экологической экспертизы, сведения о которых составляют государственную, ***коммерческую*** *и (или) иную охраняемую законом тайну.*

Статья 24. Отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

1. В государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы может быть отказано в случае, если:...

*общественная экологическая экспертиза проводилась в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, **коммерческую** и иную охраняемую законом тайну; ...».*

Защита коммерческой тайны при разработке бизнес–плана

Согласно приложению 1 к Положению об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.97 № 1470 (с изменениями от 20.05.98), неотъемлемой частью заявки претендента на участие в конкурсе является бизнес–план. На титульном листе наряду с общими сведениями Бизнес–плана указывается:

*«Заявление о **коммерческой тайне**».*

Защита коммерческой тайны при проведении торгов подряда

В соответствии с Положением о подрядных торгах в Российской Федерации, утвержденным распоряжением Госкомимущества России и Госстроя России от 13.04.93 № 660–р/18–7 (с изменениями от 18.10.94), может проводиться процедура предварительной квалификации. Указанная процедура включает подготовку приглашения к участию в предварительной квалификации, а также составление опросника претендента и их рассылку.

Согласно п. 4.4 Положения:

«В опросник претендента может включаться следующая информация о претенденте: наименование, адрес, телефон, телефакс; дата, место и орган регистрации; организационно-правовая форма; уставной капитал; число работников, банковские реквизиты; сведения о платежеспособности предприятия; заверенные копии учредительных документов; лицензии на определенные виды деятельности, заверенная копия последнего балансового отчета.

В опросник могут включаться и другие сведения, интересующие заказчика, организатора торгов, тендерный комитет. В случае, если информация, включаемая в опросник, может составлять ***коммерческую тайну*** *претендента, указанная информация подается по желанию претендента. Заказчик, организатор торгов, тендерный комитет не вправе требовать от претендента обязательного представления информации, которая может составлять* ***коммерческую тайну****».*

2.1.2. Управленческая деятельность

Защита коммерческой тайны при ведении бухгалтерского учета

Защита сведений, содержащихся в бухгалтерских документах и составляющих коммерческую тайну, обеспечивается Федеральным законом от 21.11.96 № 129–ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 23.07.98, 28.03.2002, 31.12.2002, 10.01.2003, 28.05.2003, 30.06.2003). Так п. 4 статьи 10 «Регистры бухгалтерского учета» установлено:

«4. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является ***коммерческой тайной****.*

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить ***коммерческую тайну****. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации».*

Аналогичные требования содержатся в «Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации», утвержденном приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н (с изменениями от 30.12.99, 24.03.2000).

Так, в п. 22 этого Положения указано:

«22. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является ***коммерческой тайной****, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - государственной тайной.*

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней

бухгалтерской отчетности, обязаны хранить ***коммерческую*** *и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации».*

Защита коммерческой тайны при оформлении и хранении документов

Документы, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, должны быть надлежащим образом оформлены и обеспечено выполнение требований к их хранению. Указанные требования вытекают из следующих нормативных актов:

1) Постановления Правительства Российской Федерации от 24.03.2000 № 257 «Об утверждении Положения о рассмотрении федеральными органами исполнительной власти по регулированию естественных монополий дел о нарушениях Федерального закона «О естественных монополиях» (с изменениями от 14.08.2002):

«4. ... Документы и заявления, содержащие ***коммерческую тайну****, должны иметь соответствующую отметку.*

5. При наличии сведений, составляющих ***коммерческую тайну****, орган регулирования естественной монополии обязан принять меры по их защите».*

2) Постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16 июля 2003 г. № 03-33/пс «Об утверждении Положения о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ»:

«III. Порядок хранения документов акционерных обществ

3.2. Документы с грифом "коммерческая тайна" должны находиться на хранении в сейфах.

3.3. Передача документов из одного структурного подразделения в другое фиксируется в соответствующем учетном журнале».

2.2. Установление режима коммерческой тайны

Согласно статье 4 Федерального закона «О коммерческой тайне» право на отнесение информации к информации, составляющей коммерческую тайну, принадлежит обладателю такой информации.

При этом закон предоставляет обладателю этой информации право устанавливать режим коммерческой тайны, разрешать или запрещать доступ к ней, защищать в установленном законом порядке свои права и требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав (статья 7 Федерального закона «О коммерческой тайне»).

Для введения режима коммерческой тайны в проектной организации необходимо проведение ряда мероприятий. К ним относятся:

- определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну, и сроков ее действия;
- разработка порядка доступа работников проектной организации, командированных и других лиц к коммерческой тайне, с определением обязанностей, а также ответственности этих лиц за разглашение тайны, утрату документов;
- разработка порядка работы с документами с грифом «Коммерческая тайна»;
- обеспечение сохранности этих документов;

- проведение контроля за установленным режимом коммерческой тайны, за порядком при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну.

Целесообразность установления режима коммерческой тайны, разумеется, зависит от стоимости затрат на проведение мероприятий, связанных с введением в проектной организации этого режима. Во всех случаях эта стоимость не должна превышать возможного ущерба проектной организации в результате неправомерного использования или разглашения коммерческой информации.

Таким образом, установив целесообразность введения в проектной организации режима коммерческой тайны, необходимо прежде всего определить круг лиц, непосредственно осуществляющих мероприятия по охране конфиденциальности информации в проектной организации. Можно создать специальную службу, отдел в проектной организации, на который возложить выполнение этой работы. Но целесообразно это делать лишь при наличии достаточно больших объемов указанных выше работ.

При этом следует иметь в виду, что состав и содержание работ по охране конфиденциальности информации и в крупной

проектной организации и в проектной организации, выполняющей относительно небольшой объем проектных работ, практически одинаков.

Только реальная практика выполнения этих работ может показать, что необходимо создание специального подразделения для выполнения этих работ в проектной организации.

Однако, без потери качества проводимых работ, а также учитывая необходимость минимизации затрат в проектной организации, рекомендуется ограничить, по крайней мере на первый период выполнения этих работ, состав лиц, организующих выполнение работ по охране коммерческой тайны в проектной организации, заместителем директора – руководителем этих работ и ответственным исполнителем, непосредственно организующим и осуществляющим указанные выше работы.

Общее руководство работами с информацией, составляющей коммерческую тайну, а также контроль за этими работами в проектной организации рекомендуется возложить приказом директора этой организации на одного из заместителей директора - руководителя работ (далее – ***Руководитель работ***).

Ответственность за организацию и осуществление работ по охране конфиденциальности информации в проектной организации возлагается приказом директора на специально назначаемого ответственного специалиста. Таким специалистом рекомендуется назначить, например, главного специалиста Технического отдела проектной организации.

Назначенный указанным приказом специалист (далее - ***Ответственный исполнитель***) обеспечивает конфиденциальность информации в проектной организации путем максимального ограничения круга лиц, допущенных к сведениям, содержащим коммерческую тайну, обеспечения физической сохранности документов, содержащих такие сведения, обеспечения обработки информации с грифом «Коммерческая тайна» на защищенных ПЭВМ, внесения требований по конфиденциальности конкретной информации в договорную документацию, осуществления контроля за учетом, размножением, хранением и использованием документов, содержащих коммерческую тайну, а также за неразглашением этих сведений и проведением других мер, предусмотренных настоящим Рекомендациями, по согласованию с руководством проектной организации.

Функции лиц, работающих со сведениями, составляющими коммерческую тайну в проектной организации, приведены в приложении 1 к настоящим Рекомендациям.

Ниже рассмотрим содержание и порядок реализации указанных в настоящем разделе мероприятий.

2.3. Определение перечня информации

Подготовка предложений о необходимости отнесения определенной информации к сведениям, составляющим коммерческую тайну, с указанием сроков ее действия (в виде конкретной даты или указаниями "до заключения контракта", "бессрочно" и т.п.) осуществляется руководителями подразделений проектной организации, которые отвечают за работу с этой информацией.

На основании предложений руководителей подразделений ***Ответственный исполнитель*** ежегодно подготавливает проект Перечня конкретных сведений, составляющих коммерческую тайну в проектной организации, и согласовывает его с ***Руководителем работ.*** Перечень утверждается и вводится в действие приказом директора проектной организации.

Примерный перечень информации, которая может составлять коммерческую тайну в проектной организации, приведен в приложении 2, порядок выполнения работ по определению такого перечня приведен в приложении 3 к настоящим Рекомендациям.

Предложения о снятии грифа «Коммерческая тайна» подаются ***Ответственному исполнителю*** руководителем подразделения проектной организации, по предложениям которого данная документация была отнесена к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

Решение о снятии грифа «Коммерческая тайна» оформляется составляемым ***Ответственным исполнителем*** актом в произвольной форме, который утверждается директором проектной организации. В акте перечисляются документы, с которых указанный гриф снимается. Утвержденный экземпляр акта вместе с документами передается ***Ответственному исполнителю***. На обложках соответствующих документов ***Ответственный исполнитель*** погашает гриф «Коммерческая тайна» штампом или записью от руки с указанием даты и номера акта, послужившего основанием для его снятия.

Документы, которые перестали составлять коммерческую тайну проектной организации, передаются в архив общего пользования. Соответствующие отметки отражаются ***Ответственным исполнителем*** в журналах и на карточках учета документов с грифом «Коммерческая тайна».

Статьей 5 Федерального закона «О коммерческой тайне» установлен перечень сведений, которые **не могут** составлять коммерческую тайну.

Примерный перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в проектной организации, приведен в приложении 4 к настоящим Рекомендациям.

2.4. Доступ работников к информации

2.4.1. Порядок доступа работников к информации

Доступ работников к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется директором проектной организации по представлениям руководителей соответствующих структурных подразделений.

К таким сведениям допускаются лица, обладающие необходимыми нравственными и деловыми качествами, способные хранить коммерческую тайну и только после оформления соответствующего обязательства в трудовом договоре.

Рекомендуется следующий порядок составления Перечня работников проектной организации, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну.

Руководители подразделений проектной организации представляют ***Ответственному исполнителю*** предложения по составу лиц, которым целесообразно предоставить доступ к коммерческой тайне.

На основании этих предложений ***Ответственный исполнитель*** составляет проект Перечня работников проектной организации, которым может быть предоставлен доступ к информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации, и согласовывает этот проект с ***Руководителем работ***.

После согласования проекта Перечня ***Ответственный исполнитель*** передает руководителям подразделений

информацию о согласовании предложенных ими кандидатур.

На основании полученной информации руководители подразделений подготавливают текст обязательств для включения в трудовые договора с работниками, допускаемыми к коммерческой тайне в проектной организации.

Текст указанных обязательств приведен в пунктах 2.4.2 и 2.4.3 настоящих Рекомендаций.

После подписания работниками и директором проектной организации скорректированных трудовых договоров ***Ответственный исполнитель*** вносит, при необходимости, изменения в проект Перечня и представляет его на утверждение директору проектной организации.

В соответствии с положениями статьи 11 Федерального закона «О коммерческой тайне» в целях охраны конфиденциальности информации руководитель подразделения обязан ознакомить под расписку работника, допущенного к коммерческой тайне, с Перечнем такой информации, с установленным в проектной организации режимом коммерческой тайны и создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного режима.

Руководители подразделений ответственны за подбор лиц, допускаемых к коммерческой тайне, и обязаны обеспечить систематический контроль за тем, чтобы к этим сведениям получали доступ только те лица, которым такие сведения необходимы для выполнения своих служебных обязанностей.

Командированные и другие специалисты допускаются к ознакомлению и работе с информацией, составляющей коммерческую тайну, с письменного разрешения директора проектной организации при наличии письменного запроса тех организаций, в которых они работают.

Выписки из документов производятся командированными и другими специалистами в тетрадях, имеющих соответствующий гриф, и после окончания работы высылаются в адрес организации, запросившей эту информацию.

Документы с грифом «Коммерческая тайна» выдаются специалистам и принимаются от них ***Ответственным исполнителем***. При этом ***Ответственный исполнитель*** делает соответствующую отметку в карточке учета этих документов (см. пункт 2.4.1 настоящих Рекомендаций).

Порядок определения Перечня работников, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации, приведен в приложении 5 к настоящим Рекомендациям.

2.4.2. Обязанности работников, получивших доступ к информации

Работники проектной организации, получившие доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обязаны:

- выполнять установленный в проектной организации режим коммерческой тайны;

- строго хранить известную им коммерческую тайну, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению тайны. О таких фактах, а также о других причинах или условиях возможной утечки информации немедленно информировать непосредственного руководителя структурного подразделения;

- не использовать известную им коммерческую тайну в свою личную пользу, а также не заниматься деятельностью,

которая может нанести ущерб проектной организации, являющейся владельцем этой тайны;

- в силу своих служебных обязанностей знать степень важности выполняемых работ, строго соблюдать правила пользования документами, содержащими коммерческую тайну, порядок их учета и хранения;

- при составлении документов со сведениями, оставляющими коммерческую тайну, ограничиваться минимальными, действительно необходимыми сведениями, определять количество экземпляров документов в строгом соответствии с действительной служебной необходимостью и не допускать рассылки их адресатам, к которым они не имеют отношения;

- получать документы с грифом «Коммерческая тайна» лично от ***Ответственного исполнителя***;

- хранить документы с грифом «Коммерческая тайна» только в рабочей папке, а при выходе в рабочее время из помещения рабочую папку с документами запирать в сейф;

- документы с грифом «Коммерческая тайна» во время работы располагать так, чтобы исключить возмож-

ность ознакомления с ними других лиц, в том числе допущенных к подобным документам, но не имеющим к ним прямого отношения;

- по окончании работы сдавать ***Ответственному исполнителю*** исполненные документы, а также документы, предназначенные для взятия на учет, рассылки, подшивки в дело и для уничтожения;

- об утрате или недостаче документов с грифом «Коммерческая тайна», ключей от сейфов, личных печатей немедленно сообщать руководителю структурного подразделения и ***Ответственному исполнителю***;

- знакомить представителей других учреждений с документами с грифом «Коммерческая тайна» только с письменного разрешения директора проектной организации, в котором должны быть определены вопросы и объем сведений, подлежащих рассмотрению; требовать от командированных лиц расписки о работе с этими документами;

- по первому требованию ***Ответственного исполнителя*** предъявлять для проверки все имеющиеся документы с грифом «Коммерческая тайна»;

- предоставлять по требованию руководителя подразделения устные или письменные объяснения о нарушениях установленных правил выполнения работ с документами, имеющими гриф «Коммерческая тайна», учета и хранения этих документов, а также о фактах разглашения сведений и утраты документов;

- перед уходом в отпуск, отъездом в командировку, при увольнении своевременно сдавать ***Ответственному исполнителю*** в се числящиеся за ними документы с грифом «Коммерческая тайна».

Работники проектной организации, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую тайну, несут личную ответственность за соблюдение ими установленного режима работы с этими документами. Прежде чем получить доступ к этой информации, они должны изучить требования нормативных документов по защите коммерческой тайны, пройти инструктаж и иметь соответствующую запись в трудовом договоре.

В Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (с изменениями от 24, 25.07.2002,

30.06.2003) определяются требования, предъявляемые к работникам, при найме их на работу:

«Статья 57. Содержание трудового договора

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом ***тайны*** *(****государственной, служебной, коммерческой*** *и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями ...».*

В разделе «Права и обязанности» трудового договора, заключаемого с работниками проектной организации, допущенными к коммерческой тайне, рекомендуется записать следующее:

«Работник обязан:

- не разглашать сведений, составляющих коммерческую тайну проектной организации, которые стали известны при исполнении служебных обязанностей;
- беспрекословно выполнять требования действующих в проектной организации положений, приказов и указаний по сохранению конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну;
- после увольнения не разглашать и не использовать информацию, составляющую коммерческую тайну проектной организации, в течение срока, согласованного между работником и руководителем проектной организации».

2.4.3. Ответственность за разглашение информации

Утрата документов, содержащих коммерческую тайну, — это выход (в том числе и временный) документов из владения ответственного за их сохранность лица, которому они были доверены по работе, являющийся результатом нарушения установленных правил обращения с ними,

вследствие чего эти документы стали или могли стать достоянием третьих лиц.

За утрату и незаконное уничтожение документов с грифом «Коммерческая тайна», за разглашение сведений, содержащихся в этих материалах, а также за нарушение установленных правил работы с информацией, составляющей коммерческую тайну, виновные лица привлекаются к ответственности в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

В Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (с изменениями от 24, 25.07.2002, 30.06.2003) определяется ответственность работника в случае разглашения коммерческой тайны:

«Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, ***коммерческой,*** *служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;...*

Статья 243. Случаи полной материальной ответственности

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

*7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, **коммерческую** или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами».*

Статьей 14 Федерального закона «О коммерческой тайне» установлена следующая ответственность за нарушение положений закона:

«1. Нарушение настоящего Федерального закона влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*2. Работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей, получил доступ к информации, составляющей **коммерческую** тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного*

разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

В разделе «Права и обязанности» трудового договора с работниками, допущенными к коммерческой тайне, рекомендуется указать:

«В случае нарушения предусмотренных условий работник должен будет возместить проектной организации нанесенный ущерб. В противном случае он будет привлечен к дисциплинарной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор с ним может быть расторгнут проектной организацией в случае разглашения работником коммерческой тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей».

2.5. Порядок работы с документами с грифом «Коммерческая тайна»

2.5.1. Регистрация документов

Вся поступающая корреспонденция с грифом «Коммерческая тайна» или другими соответствующими грифами принимается и вскрывается ***Ответственным исполнителем***. При этом проверяется количество листов и экземпляров документов, а также наличие указанных в сопроводительном письме приложений.

В случае отсутствия в конвертах (пакетах) документов с грифом «Коммерческая тайна» или приложений к ним составляется акт в двух экземплярах, один из которых направляется отправителю.

Регистрации подлежат все входящие, исходящие и внутренние документы с грифом «Коммерческая тайна».

Документы, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, подлежат обязательной регистрации в журнале учета подобных документов. Они должны иметь гриф «Коммерческая тайна». На документах, передавае-

мых иностранцам, гриф «Коммерческая тайна» не проставляется. Полученные от иностранцев документы маркируются этим грифом.

В тексте документа могут оговариваться права на информацию, порядок пользования ею, сроки ограничения на публикацию и другие условия.

На обложке и титульном листе каждого зарегистрированного документа, а также на первой странице сопроводительного письма с грифом «Коммерческая тайна» ***Ответственным исполнителем*** в правом верхнем углу проставляется штамп, в котором указываются наименование обладателя коммерческой тайны и место его расположения, регистрационный номер документа и дата его поступления.

На обратной стороне последнего листа каждого экземпляра документа, содержащего коммерческую тайну, печатается разметка, в которой указывается количество отпечатанных экземпляров, номер, фамилия исполнителя и его телефон, дата, срок действия коммерческой тайны.

Отсутствие грифа «Коммерческая тайна» и предупредительных оговорок в тексте означает возможность свобод-

ной рассылки и предполагает, что автор информации и должностное лицо, санкционирующее (подписавшее, утвердившее документ) ее распространение, предусмотрели все возможные последствия свободной рассылки и несут за это всю полноту ответственности.

Учет, а также движение документов с грифом «Коммерческая тайна» отражаются ***Ответственным исполнителем*** в журналах и на карточках учета отдельно от учета другой несекретной документации. Листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются.

Рассылка документов осуществляется на основании подписанных руководителем структурного подразделения списков с указанием учетных номеров отправляемых экземпляров.

Документы после исполнения группируются в отдельные дела. Порядок их группировки предусматривается номенклатурами дел проектной организации.

Размножение документов с грифом «Коммерческая тайна» на копировальных аппаратах производится по разрешению руководителя структурного подразделения проектной организации.

Дополнительно размноженные экземпляры документа учитываются в журнале учета за номером этого документа, о чем делается отметка на размножаемом документе и в карточках учета. Нумерация дополнительно размноженных экземпляров производится от последнего номера ранее учтенных экземпляров.

Снятие копий документов для сторонних организаций производится на основании соответствующих письменных запросов по представлению руководителей подразделений с разрешения директора проектной организации.

Порядок работы на ПЭВМ при обработке информации с грифом «Коммерческая тайна» осуществляется в соответствии с требованиями инструкции о порядке работы на ПЭВМ при обработке несекретной информации.

Формы журнала и карточки учета документов с грифом «Коммерческая тайна» приведены в приложении 6 к настоящим Рекомендациям.

2.5.2. Сохранность документов

Документы с грифом «Коммерческая тайна» должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их физическую сохранность.

Выданные для работы документы подлежат возврату ***Ответственному исполнителю***, как правило, в тот же день.

Отдельные документы с разрешения ***Ответственного исполнителя*** могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности и соблюдения правил хранения.

Передача документов с грифом «Коммерческая тайна» другим сотрудникам, допущенным к этим документам, производится только через ***Ответственного исполнителя***.

Запрещается изъятие из дел или перемещение документов из одного дела в другое без санкции ***Ответственно-***

го исполнителя, осуществляющего их учет. Обо всех проведенных изъятиях или перемещениях делаются отметки в учетных документах.

Запрещается выносить документы с грифом «Коммерческая тайна» из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т.д.

В необходимых случаях директор проектной организации, его заместители по направлениям или руководители структурных подразделений могут разрешать исполнителям и ***Ответственному исполнителю*** вынос из здания документов для их согласования, подписи и т.п. в организациях, находящихся в пределах данного города.

Лицам, командированным в другие города, запрещается иметь при себе в пути следования документы с грифом «Коммерческая тайна». Эти материалы должны быть направлены заранее в адрес организации по месту командировки сотрудника, как правило, заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с курьерами.

При смене сотрудников, ответственных за учет и хранение документов с грифом «Коммерческая тайна», составляется по произвольной форме акт приема-передачи

этих документов, утверждаемый директором проектной организации.

2.6. Контроль за обеспечением режима коммерческой тайны

Контроль за обеспечением режима коммерческой тайны осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния сохранности конфиденциальной информации в проектной организации, выявления недостатков и нарушений режима при работе с материалами с грифом «Коммерческая тайна», установления причин таких недостатков и нарушений, а также выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.

Контроль за обеспечением установленного режима коммерческой тайны в проектной организации осуществляют ***Руководитель работ*** и ***Ответственный исполнитель***.

Проверки обеспечения этого режима при работе с материалами, имеющими гриф «Коммерческая тайна», проводятся не реже одного раза в год на основании предписания, подписанного директором проектной организации.

Проверки проводятся в присутствии руководителя структурного подразделения или его заместителя.

Руководитель работ и ***Ответственный исполнитель*** имеют право знакомиться со всеми документами, журналами, карточками учета и другими материалами, имеющими отношение к проверяемым вопросам, а также проводить беседы и консультации со специалистами, требовать предоставления письменных объяснений и справок по вопросам, входящим в компетенцию проверяющего.

По результатам проверок ***Ответственным исполнителем*** составляется акт (справка) с отражением в нем состояния режима коммерческой тайны, выявленных недостатков и нарушений, а также предложений по их устранению.

С актом, после его утверждения директором проектной организации, ***Ответственный исполнитель*** знакомит руководителя структурного подразделения проектной организации. Об устранении выявленных в результате проверки недостатков и нарушений режима коммерческой тайны и реализации полученных предложений руководитель

подразделения в установленные директором сроки сообщает ***Ответственному исполнителю***.

В случае установления факта утраты документов с грифом «Коммерческая тайна» или разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставятся в известность директор проектной организации, его заместители по соответствующим направлениям работ, ***Руководитель работ*** и ***Ответственный исполнитель***.

На утраченные документы ***Ответственным исполнителем*** составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в учетные документы.

Ответственность за соблюдение установленного режима при работе с информацией, составляющей коммерческую тайну в проектной организации, осуществление необходимых мероприятий по сохранению конфиденциальности этой информации возлагается на руководителей структурных подразделений и исполнителей.

Порядок работы в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну, приведен в приложении 7 к настоящим Рекомендациям.

3. Мероприятия по реализации системы охраны конфиденциальности информации

Переход на рекомендуемую технологию обеспечения сохранности коммерческой тайны в проектной организации является процессом, требующим от участников определенной, в том числе психологической, перестройки, установления зачастую новых взаимоотношений как непосредственно между участниками, так и между участниками и руководителями, привыкания к новой ответственности за результаты своей работы.

Процесс перехода к режиму коммерческой тайны в проектной организации предусматривает следующие стадии:

- назначение работников, обеспечивающих работу по сохранению конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации;
- разработка графика перехода на принятый режим коммерческой тайны;

- оснащение проектной организации, при необходимости, соответствующими организационными и техническими средствами;

- инструктаж работников, допущенных к информации, составляющей коммерческую тайну;

- проведение опытного функционирования принятого в проектной организации режима коммерческой тайны;

- анализ результатов опытного функционирования режима коммерческой тайны и внесение, при необходимости, соответствующих коррективов;

- совершенствование структуры управления проектной организацией для обеспечения эффективной работы по принятому режиму коммерческой тайны (при необходимости).

Таким образом, работа по переходу на режим коммерческой тайны начинается с подготовки и подписания приказа директора проектной организации об организации работ с информацией, составляющей коммерческую тайну, и о назна-

чении лиц, обеспечивающих эту работу в проектной организации.

Текст рекомендуемого приказа директора проектной организации приведен в приложении 8 к настоящим Рекомендациям.

Назначенный приказом ***Ответственный исполнитель*** разрабатывает график, предусматривающий переход на установленный в проектной организации режим коммерческой тайны и содержащий соответствующие мероприятия, время их проведения и ответственных за каждое мероприятие, указанное в графике.

График работ утверждается директором проектной организации и, соответственно, ставится на контроль его исполнения.

Примерный График работ по переходу на установленный режим коммерческой тайны в проектной организации приведен в приложении 9 к настоящим Рекомендациям.

Вопросы оснащения организации необходимой вычислительной и организационной техникой, а также средствами связи являются важными вопросами, обеспечивающими соот-

ветствующий уровень работ, решаются достаточно тривиально и в рамках рассматриваемых в настоящих Рекомендациях проблем, очевидно, особых пояснений не требуют.

Серьезное внимание должно быть уделено инструктажу специалистов, участвующих в работе с информацией, составляющей коммерческую тайну.

Проведение инструктажа целесообразно поручать ***Ответственному исполнителю***. Контингент инструктируемых должен включать не только специалистов - непосредственных исполнителей, но и руководителей практически всех уровней управления проектной организации, так как только общее понимание важности и необходимости, а также порядка выполнения работ с информацией, составляющей коммерческую тайну, может способствовать эффективной работе организации.

В процессе инструктажа по утвержденной директором проектной организации программе инструктируемые должны изучить:

- основные понятия и положения по обеспечению конфиденциальности информации, составляющей ком-

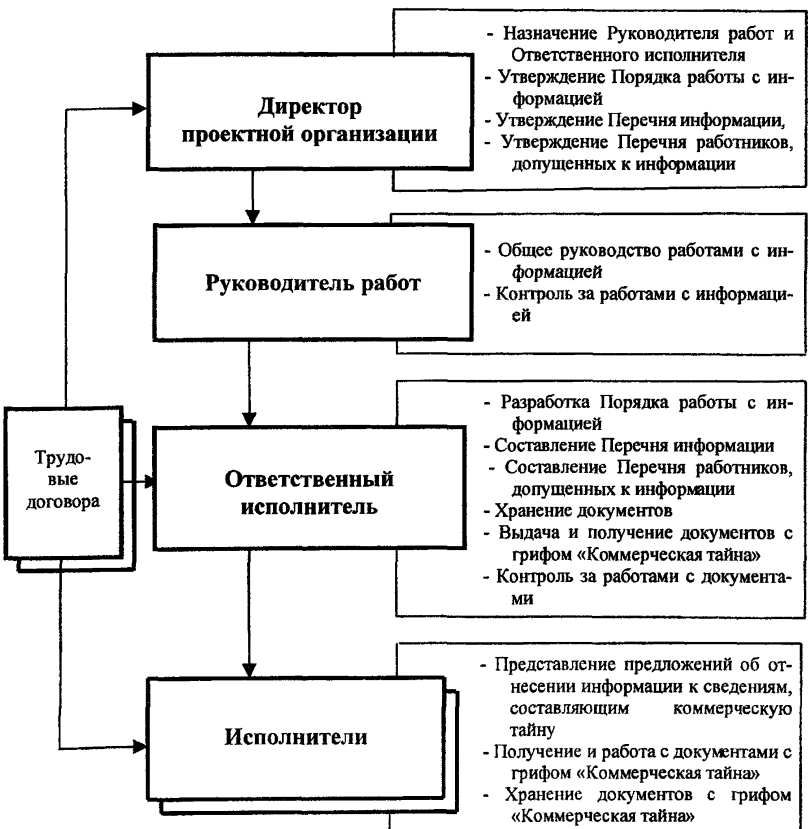
мерческую тайну, применительно к деятельности проектной организации в рыночных условиях;

- порядок работы с документами, имеющими гриф «Коммерческая тайна»;
- обязанности и ответственность работников, допущенных к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

Приложения

Приложение 1

Функции работников, работающих с информацией, составляющей коммерческую тайну в проектной организации



Приложение 2

Примерный перечень информации, которая может составлять коммерческую тайну в проектной организации

Техническая информация

Конкретные результаты исследовательских работ;

Изобретения, не имеющие патентной документации;

Конкретные проектные решения;

Конкретные технологические решения;

Конкретные конструкторские разработки;

Конкретная программная документация для ЭВМ.

Производственная информация

Трудоемкость производства проектной продукции, оказания услуг;

Конкретная договорная документация;

Маркетинговая информация:

- конкретные проработки новых видов проектной продукции и услуг;

Окончание приложения 2

- базы данных заказчиков, подрядных и субподрядных организаций;
- результаты маркетинговых исследований;

Финансово-учетная документация

Источники и объемы финансирования и кредитования, если проектная организация не является государственным или муниципальным унитарным предприятием;

Содержание регистров бухгалтерского учета;

Внутренняя бухгалтерская отчетность.

Приложение 3

Определение Перечня информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации

№№ пп	Наименования работ	Исполнители			
		Руководители подразделений	Ответственный исполнитель	Руководитель работ	Директор организации
1	Подготовка предложений к Перечню информации				
2	Подготовка проекта Перечня				
3	Согласование проекта Перечня				
4	Утверждение Перечня				
5	Передача Перечня				
6	Принятие Перечня к исполнению				
7	Подготовка предложений о снятии грифа				
8	Составление акта о снятии грифа				
9	Утверждение акта				
10	Внесение изменений в журнал и карточки учета				

Приложение 4

Примерный перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну в проектной организации

- Сведения, содержащиеся в учредительных документах проектной организации, документах, подтверждающих факт внесения записей в соответствующие государственные реестры;

- Сведения о составе имущества проектной организации и об использовании ею средств соответствующих бюджетов, если проектная организация является государственным или муниципальным унитарным предприятием;

- Сведения о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования проектной организации, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

Окончание приложения 4

- Сведения 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;

- Сведения о задолженности проектной организации по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

- Сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

- Сведения о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени проектной организации.

Приложение 5

Определение Перечня работников, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации

№№ пп	*Наименования работ*	*Исполнители*			
		Руководители подразделений	*Ответственный исполнитель*	*Руководитель работ*	*Директор проектной организации*
1	Представления лиц для допуска				
2	Подготовка проекта Перечня				
3	Согласование проекта Перечня				
4	Передача информации о согласовании				
5	Подготовка обязательств				
6	Подписание трудовых договоров				
7	Подготовка окончательного Перечня				
8	Утверждение Перечня работников				

Приложение 6

Формы журнала и карточки учета документов с грифом «Коммерческая тайна»

Журнал учета документов, имеющих гриф «Коммерческая тайна»

№№ пп	Наименование документов	Колич. экз.	Дата поступл.	Отправитель		Номер дела (подшивка)	Дата уничтожения документа
				исх № и ата	Наименование		

Лицевая сторона

Карточка учета документов с грифом «Коммерческая тайна»

Наименование документа	Колич.экз.	Отправитель		Номер дела (подшивка)	Примечания
		исх. № и дата	Наименование		

Окончание приложения 6

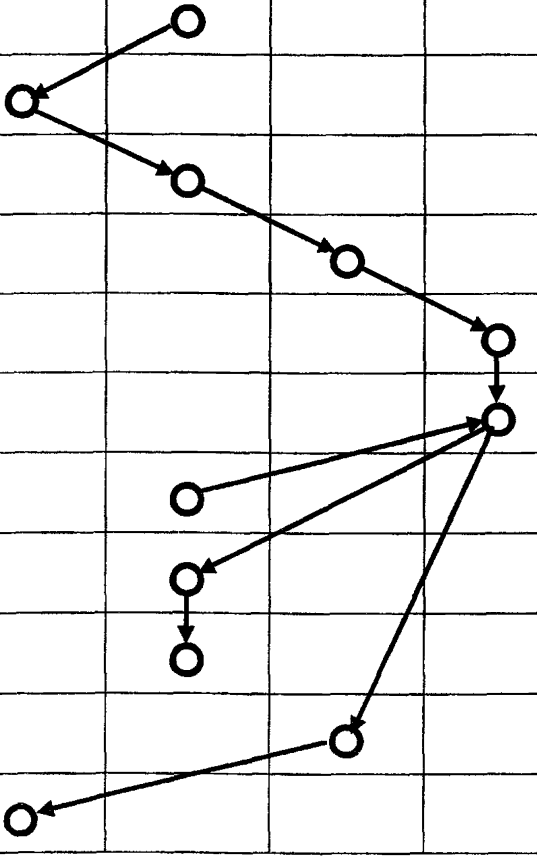
Оборотная сторона

Напрвление документа на исполнение						*Уничтожение документа*	
Дата	*Кто направил*	Кому *направлен*	Срок *исполнения*	*Отметка об исполнении*	Дата *возврата*	*Указание на уничтожение*	*Дата уничтожения*

Приложение 7

Порядок работы в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну

№№ пп	Наименования работ	Исполнители			
		Директор проектной организации	Ответственный исполнитель	Руководители подразделений	Исполнители
1	Прием и регистрация документации				
2	Поручения по выполнению работ				
3	Оформление в журнале и на карточках				
4	Поручения выполнить работы				
5	Получение документов				
6	Выполнение порученных работ				
7	Контроль за работами				
8	Регистрация возвращенных доку-				
9	Обеспечение сохранности докум.				
10	Сдача результатов работ				
11	Подписание результатов работ				



Приложение 8

Проектная организация

_____

Приказ

№ _____ ___. ___. 200__

Об организации работ
в проектной организации
с информацией, составляющей
коммерческую тайну

В условиях работы проектной организации в рыночных условиях особую ценность приобрели разработанные в организации научно-техническая документация, результаты проектных и конструкторских работ, компьютерные программы и другие объекты интеллектуальной собственности, а также иная информация, составляющие коммерческую тайну проектной организации.

Для обеспечения устойчивого, эффективного функционирования и развития проектной организации на рынке проектной продукции необходимо рациональное использование указанной информации, способствующей достижению высо-

Продолжение приложения 8

кого уровня интеллектуального потенциала проектной организации и ее конкурентоспособности.

В целях обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну проектной организации, принятия мер по защите этой информации от неправомерного ее использования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить общее руководство и контроль за осуществлением работ в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну, на Заместителя директора _____, назначив его Руководителем работ по данному направлению.

2. Назначить Ответственным исполнителем по организации и осуществлению в проектной организации работ по охране конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, главного специалиста Технического отдела _____.

3. Руководителям подразделений проектной организации:

- определить информацию, имеющую действительную или потенциальную коммерческую ценность для проектной организации, и до _____ представить соответствующие предложения Ответственному исполнителю для подготовки Перечня информации,

составляющей коммерческую тайну в проектной организации в 200__ г;

- определить состав подчиненных работников, которые могут быть допущены к информации, составляющей коммерческую тайну, и до _____ представить соответствующие предложения Ответственному исполнителю для подготовки Перечня работников проектной организации, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну.

4. Ответственному исполнителю:

- подготовить на основании предложений руководителей подразделений и до _____ представить мне на утверждение Перечень информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации в 200__ г;

- подготовить на основании предложений руководителей подразделений и до _____ представить мне на утверждение Перечень работников проектной организации, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну в проектной организации;

- разработать и до _____ представить мне на утверждение Порядок работы в проектной организации с информацией, составляющей коммерческую тайну;

Окончание приложения 8

- разработать и до _____ представить мне на утверждение Программу инструктажа работников проектной организации, допущенных к Работе с информацией, составляющей коммерческую тайну;
- систематически проводить инструктаж работников проектной организации, допущенных к работе с информацией, составляющей коммерческую тайну в проектной организации;

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
Проектной организации _____

Приложение 9

График работ по переходу на установленный режим коммерческой тайны в проектной организации

Утверждаю

Директор проектной организации

_____

__.___.200_

Работы по переходу

на установленный режим коммерческой тайны

в _____

Мероприятия		***Срок исполнения***	***Ответственные***	
№№ пп	***Наименования***		***за разработку***	***за приемку***
1	**Назначение Руководителя работ и Ответственного исполнителя**		Директор проектной организации	
2	**Составление Перечня информации, составляющей коммерческую тайну**			

Продолжение приложения 9

Мероприятия		*Срок исполнения*	*Ответственные*	
№№ пп	*Наименования*		*за разработку*	*за приемку*
2.1	Подготовка предложений к Перечню информации		Руководители структурных подразделений	Ответственный исполнитель
2.2	Подготовка проекта Перечня информации		Ответственный исполнитель	Заместитель директора
2.3	Согласование проекта Перечня информации		Руководитель работ	Директор проектной организации
2.4	Утверждение Перечня информации		Директор проектной организации	
2.5	Передача Перечня информации		Ответственный исполнитель	Руководители структурных подразделений
2.6	Оформление журнала и карточек учета		Ответственный исполнитель	
3	**Составление Перечня работников, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну**			

Продолжение приложения 9

Мероприятия		***Срок исполнения***	***Ответственные***	
№№ пп	***Наименования***		***за разработку***	***за приемку***
3.1	Представление работников для допуска к коммерческой тайне		Руководители структурных подразделений	Ответственный исполнитель
3.2	Подготовка проекта Перечня работников		Ответственный исполнитель	Руководитель работ
3.3	Согласование проекта Перечня работников		Руководитель работ	Директор проектной организации
3.4	Передача информации о согласовании работников		Ответственный исполнитель	Руководители структурных подразделений
3.5	Подготовка обязательств для включения в трудовые договора		Руководители структурных подразделений	Директор проектной организации
3.6	Подписание скорректированных трудовых договоров		Директор проектной организации	
3.7	Подготовка окончательного проекта Перечня работников		Ответственный исполнитель	Директор проектной организации

Продолжение приложения 9

Мероприятия		*Срок исполнения*	*Ответственные*	
№№ пп	*Наименования*		*за разработку*	*за приемку*
3.8	Утверждение Перечня работников, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну		Директор проектной организации	
4	**Разработка Порядка работы с информацией, составляющей коммерческую тайну**			
4.1	Разработка Порядка		Ответственный исполнитель	Руководитель работ
4.2	Согласование Порядка		Руководитель работ	Директор проектной организации
4.3	Утверждение Порядка		Директор проектной организации	
4.4	Передача утвержденного Порядка в подразделения		Ответственный исполнитель	Руководители структурных подразделений
5	**Проведение инструктажа работников**			

Окончание приложения 9

Мероприятия		*Срок исполнения*	*Ответственные*	
№№ пп	*Наименования*		*за разработку*	*за приемку*
5.1	Разработка программы инструктажа		Ответственный исполнитель	Руководитель работ
5.2	Согласование программы инструктажа		Руководитель работ	Директор проектной организации
5.3	Утверждение программы инструктажа		Директор проектной организации	
5.4	Проведение инструктажа		Ответственный исполнитель	Руководители структурных подразделений
6	**Оснащение проектной организации необходимыми организационными и техническими средствами**			
6.1	Определение номенклатуры средств		Ответственный исполнитель	Директор проектной организации
6.2	Приобретение средств		Хозяйственная служба	Ответственный исполнитель
6.3	Оснащение рабочих мест		Хозяйственная служба	Руководители структурных подразделений

Приложение 10

Перечень
основных законодательных и нормативных правовых актов, а также иных документов, регулирующих вопросы обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья) (с изменениями от 20 февраля, 12 августа 1996, 24.10.97, 8 июля, 17 декабря 1999, 16 апреля, 15 мая 2001, 14, 26 ноября 2002, 10 января, 26 марта, 11 ноября, 23 декабря 2003).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ (с изменениями от 24, 25 июля 2002 и 30.06.2003).
3. Уголовный кодекс РФ от 13.06.96 № 63-ФЗ (действующая редакция).
4. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95–ФЗ.
5. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98–ФЗ «О коммерческой тайне».
6. Федеральный закон от 23.06.99 № 117–ФЗ «О защите конкуренции на рынке финансовых услуг» (с изменениями от 30.12.2001).
7. Федеральный закон от 21.11.96 № 129–ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 23.08.98, 28

марта, 31 декабря 2002, 10 января, 28 мая, 30 июня 2003).

8. Федеральный закон от 18.07.95 № 108–ФЗ «О рекламе» (с изменениями от 18 июня, 14 декабря, 30 декабря 2001).
9. Федеральный закон от 20.02.95 № 24–ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации» (с изменениями от 10.01.2003).
10. Закон Российской Федерации от 21.07.93 № 5485–1 «О государственной тайне» (с изменениями от 6.10.97, 30 июня, 11 ноября 2003).
11. Закон Российской Федерации от 11.03.92 № 2490–1 «О коллективных договорах и соглашениях» (с изменениями от 24.11.95, 1.05.99, 30.12.2001).
12. Указ Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
13. Положение о сертификации средств защиты информации, утвержденное постановлением Правительства РФ от 26.06.95 N 608 (с изменениями от 23.04.96, 29.03.99).
14. Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ. Постановление Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003 № 03–33/пс.
15. Правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации. (Утверждены положением

Центрального Банка России от 5.12.2002 № 205–П).

16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н.
17. Рекомендации по защите интеллектуальной собственности – проектной продукции – в процессе создания и реализации инвестиционных проектов (Минстрой России, 1995).
18. Положение о подрядных торгах в Российской Федерации, утвержденное распоряжением от 13.04.93 № 660–р/18–7 Госкомимущества России и Госстроя России (с изменениями от 18.10.94).

gost.e-ecolog.ru

Отпечатано в типографии издательства "Ирисъ"
Формат 60x90\16
Бумага офсетная
Заказ № 134

Тираж 200