

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**  
**Института Дальнего Востока Российской академии наук**  
**(ИДВ РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения экономической безопасности и защиты интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института Дальнего Востока Российской академии наук (далее – Институт), устанавливает нормы о сведениях, составляющих коммерческую тайну (далее – коммерческая тайна), режиме конфиденциальной информации и условиях её защиты, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных данным положением.

1.2. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. ст. 8, 57, 67, 85–90, 192–195, 243);

Гражданский кодекс Российской Федерации (ст. 139);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. ст. 5-29);

Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 02.12.1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Постановление Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну», иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы коммерческой тайны.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института, а так же на лиц, выполняющих работы или оказывающих услуги Институту по договорам гражданско-правового характера, партнеров, клиентов и иных граждан, взявших на себя обязательство о неразглашении коммерческой тайны, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора Института. Все работники Института при приеме на работу знакомятся под роспись с данным Положением. Ознакомление работников проводится работником Управления кадров и профилактики коррупционных правонарушений при приеме на работу и оформлении трудовых отношений.

## 2. Основные понятия.

2.1. 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, а также избежать финансового ущерба или ущерба имиджу.

2.2. Информация, составляющая коммерческую тайну – конфиденциальная информация (в любых формах: письменной, электронной, устной и т.д. и на любых носителях), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности её третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой обладателем информации введён режим коммерческой тайны.

Конфиденциальная информация включает такие виды как: деловая корреспонденция и планы, финансово-экономическая информация, техническая и технологическая информация, информация о маркетинге Института, финансовые и рыночные проекты, совокупность сведений о деятельности подразделений, отдельных работников, любая другая информация, являющаяся собственностью Института.

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

2.4. Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, – лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении её режим коммерческой тайны.

2.5. Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, - ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну с согласия ее обладателя при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

2.6. 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 имеющихся договоров.

2.7. Контрагент - сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, передал эту информацию.

2.8. Руководитель Института – директор.

2.9. Информационная защита – это совокупность организационно-технических и режимных мероприятий, а также мероприятий скрытого контроля, направленных на предотвращение поступления сведений, составляющих коммерческую тайну, лицам, не имеющим право доступа к ним на законном основании.

2.10. Допуск к коммерческой тайне – процедура оформления права работника на доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

2.11. Носители сведений, составляющих коммерческую тайну, – материальные объекты, в которых сведения находят свое отображение.

### 3. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и постановления Правительства РСФСР от 05.12.1991 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» режим коммерческой тайны не может быть установлен в отношении:

3.1. Сведений, содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах в соответствующие государственные реестры.

3.2. Сведений, содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности.

3.3. Сведений о состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической обстановке и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом.

3.4. Сведений о численности, о составе работников, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест.

3.5. Сведений о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам.

3.6. Сведений о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений.

3.7. Сведений о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица.

3.8. Сведений, обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым, установлена иными федеральными законами.

### 4. Полномочия директора Института в области защиты коммерческой тайны.

4.1. Организует и контролирует исполнение требований настоящего Положения.

4.2. Утверждает перечень лиц, допущенных к коммерческой тайне Института, принимает решение о допуске работников к коммерческой тайне.

4.3. Принимает решения о внесении изменений и (или) дополнений в перечень сведений, составляющих коммерческую тайну.

4.4. Организует разработку и выполнение мероприятий в области защиты коммерческой тайны Института, в пределах своей компетенции решает иные вопросы, связанные с коммерческой тайной, а также организации ее защиты.

## 5. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне

5.1. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем введения в предусмотренном настоящим Положением порядке ограничений на разглашение и доступ к ее носителям.

5.2. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется директором Института в соответствии с принципами обоснованности и своевременности. Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения конкретных сведений к коммерческой тайне. Своевременность заключается в установлении ограничений на разглашение этих сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно до указанного момента.

5.3. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства, отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется путем проставления директором Института грифа «Конфиденциально», с последующим оформлением этих сведений в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В данном случае указанные сведения приобретают статус коммерческой тайны с момента проставления указанного грифа.

5.4. Конфиденциальная информация является собственностью обладателя информации, т.е. Института. Все работники предприятия только используют такую информацию во время своей работы, но не обладают ей персонально, хотя могут корректировать ее содержание или наращивать ее объемы.

5.5. Конфиденциальная информация не подлежит разглашению третьим лицам независимо от их статуса без письменного разрешения директора Института, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Все работники имеют разные уровни доступа к информации и документам Института в зависимости от своего статуса и должности.

5.7. Сведения, составляющие коммерческую тайну Института, определены Приложением №1 к настоящему Положению, являющимся его неотъемлемой частью.

## 6. Режим коммерческой тайны.

6.1. Определение перечня информации, составляющей коммерческую тайну Института.

6.2. Ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка доступа к информации и обращения с

ней в локальной сетевой программе Института, порядка использования корпоративной почты и интернета, а также контроля за соблюдением установленного порядка.

6.3. Наряду с мерами, указанными в пункте 6.1. и 6.2. настоящего Положения, директор Института вправе применять при необходимости средства и методы технической защиты информации, составляющей коммерческую тайну, и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации меры.

## 7. Обязанности работника

7.1. Не разглашать без письменного согласия директора Института конфиденциальную информацию, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности коммерческой тайны Института и их носителей, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи-приема помещений под охрану, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой.

7.3. Сохранять конфиденциальную информацию организаций, с которыми имеются деловые отношения или (и) договорные обязательства у Института.

7.4. Не использовать конфиденциальную информацию Института для иных целей кроме работы в Институте, занятий другой деятельностью, а также в процессе работы для другой организации, предприятия, учреждения, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности без образования юридического лица, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Институту.

7.5. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, в научной и педагогической деятельности, в ходе публичных выступлений, интервью без соответствующего письменного разрешения директора Института.

7.6. Незамедлительно ставить в известность директора Института о необходимости отвечать, либо об уже данных ответах на вопросы должностных лиц компетентных органов (налоговая инспекция, органы предварительного следствия, прокуратуры и т.д.), находящихся при исполнении служебных обязанностей, по вопросам коммерческой тайны Института.

7.7. Незамедлительно сообщать директору Института об утрате или недостатке носителей информации, составляющей коммерческую тайну, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны Института, а также о причинах и условиях возможной утечки коммерческой тайны.

7.8. В случае попытки посторонних лиц получить от работника коммерческую тайну Института незамедлительно известить об этом директора Института.

7.9. Не создавать условий для утечки конфиденциальной информации и предпринимать все усилия для пресечения такой утечки, если ему стало известно, что утечка имеет место или что складываются условия для возможности таковой.

7.10. В случае увольнения, все носители конфиденциальной информации, включая но не ограничиваясь: документы, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, фэш-накопители, внешние диски, ключи, распечатки, кино- и фотоматериалы, изделия, которые находились в распоряжении работника, передать соответствующему должностному лицу, назначенному директором Института.

7.11. В случае увольнения (независимо от причин увольнения) не разглашать и не использовать в личных целях и (или) целях третьих лиц конфиденциальную информацию Института в течение одного года с момента увольнения.

## 8. Порядок допуска к коммерческой тайне

8.1. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется работником при приеме на работу исключительно на добровольной основе.

8.2. Гражданин при приеме на работу, который в силу своих будущих служебных обязанностей должен иметь доступ к конфиденциальной информации Института, обязан ознакомиться с настоящим Положением и дать Институту обязательство о неразглашении коммерческой тайны. Отказа гражданина или работника от обязательств по неразглашению коммерческой тайны Института влечет за собой потерю доверия и как следствие для соискателя - отказ в приеме на работу, а для работника – прекращение допуска к коммерческой тайне, перевод на другую работу или прекращение трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3. Допуск к коммерческой тайне осуществляется только после дачи работником обязательства о неразглашении коммерческой тайны, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

8.4. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны оформляется в письменной форме (приложение № 2) за подписью работника Института и является неотъемлемой частью трудового договора, заключаемого с Институтком.

8.5. Обязательство о неразглашении коммерческой тайны оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у работодателя.

8.6. Подписанное работником обязательство о неразглашении коммерческой тайны не ограничивает его прав, в т. ч. исключительных (интеллектуальная собственность), на результаты интеллектуальной деятельности.

## 9. Порядок прекращения допуска к коммерческой тайне

9.1. Допуск работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну, может быть прекращен в следующих случаях:

- расторжение трудового договора (независимо от причин расторжения);
- нарушение работником взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой коммерческой тайны;
- по инициативе директора Института, в связи с утратой доверия к работнику.

9.2. Прекращение допуска осуществляется по решению директора Института, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

9.3. Работник не может, до истечения срока давности, в одностороннем порядке снять с себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну Института, без юридически значимых для него последствий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10. Ответственность.

10.1. За нарушение обязательств о неразглашении коммерческой тайны работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При причинении ущерба Предприятию в случае разглашения коммерческой тайны, работник обязан возместить Институту причиненный его действиями ущерб в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.3. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления, Институт направляет соответствующее сообщение в правоохранительные органы.

## **Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну**

### 1. Управление

1.1. Сведения о применяемых оригинальных методах управления в Институте, системах планирования и контроля.

1.2. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководства по производственным, коммерческим, организационным и другим вопросам.

### 2. Планы

2.1. Сведения о планируемых инвестициях, закупках, продажах.

2.2. Сведения о бизнес-планах Института, планах развития отдельных направлений, подразделений.

2.3. Сведения о планируемых проектах и разработках.

2.4. Сведения, раскрывающие стратегические и перспективные направления деятельности Института.

### 3. Маркетинг, реклама.

3.1. Сведения о применяемых оригинальных методах изучения рынка.

3.2. Сведения о направлениях маркетинговых исследований, результатах рыночной конъюнктуры.

3.3. Сведения о применяемых оригинальных методах осуществления продаж.

3.4. Сведения об условиях работы с клиентами.

3.5. Сведения о конкурентах, условиях рыночных отношений, которые не содержатся в открытых источниках.

### 4. Партнеры

4.1. Сведения о компаниях, с которыми имеются партнерские отношения у Института, соглашения о работе в единой информационной среде, соглашения об обмене информацией и т.п., а также сведения о сферах и условиях сотрудничества с ними.

4.2. Сведения о коммерческих связях Института.

4.3. Систематизированные сведения о внутренних и зарубежных партнерах, заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, компаньонах, спонсорах, посредниках, о других деловых отношениях Института, а также о его конкурентах, которые не содержатся в открытых каталогах, справочниках и т. п.

4.4. Сведения о планируемых встречах с потенциальными партнерами, поставщиками и т. п.



## 5. Переговоры

5.1. Сведения о целях, задачах и тактике переговоров с деловыми партнерами, а также о факте и содержании переговоров с потенциальными контрагентами.

5.2. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами Института.

5.3. Сведения, составляющие коммерческую тайну контрагентов Института.

## 6. Контракты

6.1. Условия, тексты договоров о намерениях, коммерческих контрактов, платежей и услуг.

6.2. Сведения о содержании гражданско-правовых договоров, заключенных Институтом, о ходе их исполнения.

## 7. Цены, ценообразование.

7.1. Сведения о ценообразовании, методах расчета, об уровне цен на продукцию, периодичности расчетов и о размерах скидки.

7.2. Сведения об уровне входных цен на продукцию, себестоимости продукции и услуг, размерах получаемых скидок от партнеров.

## 8. Техника и технология, производство.

8.1. Планы по освоению нового оборудования.

8.2. Сведения о технических проектах, об особенностях технологических решений, дающих экономический эффект.

8.3. Сведения о состоянии программного обеспечения, его назначении, области применения и функциональные возможности программ, разработанных в Институте.

8.4. Сведения об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения.

## 9. Персонал

9.1. Информация, хранящаяся в личных карточках Т-2 сотрудников (домашние адреса, телефоны, места работы и телефоны родственников, состав семьи).

9.2. Содержание трудовых договоров, в том числе сведения о доходах работников Института.

9.3. Сведения о полученных кредитах, счетах и вкладах сотрудников Института.

9.4. Сведения о статусе сотрудника в Институте: период испытательного срока; перевод на другую должность или в другую компанию; основания и сроки предстоящего увольнения (если имеются такие намерения у любой из сторон трудового договора).

## 10. Бухгалтерия

10.1. Управленческая отчетность и анализ финансово- хозяйственной деятельности;

10.2. Анализ платежей;

- 10.3. Сведения о доходах учредителей и выплате дивидендов;
- 10.4. Сведения о заработной плате сотрудников;
- 10.5. Сведения об остатках средств в кассе и на счетах в банках;
- 10.6. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;
- 10.7. Материалы и результаты бухгалтерских и аудиторских проверок;
- 10.8. Сведения о контрагентах и хозяйственных связях;
- 10.9. Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности.

## 12. Безопасность.

12.1. Сведения о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны.

12.2. Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации, перевозках ценных грузов.

12.3. Сведения, составляющие коммерческую тайну предприятий-партнеров, внешних деловых партнеров и клиентов, переданные на доверительной основе Институту.

12.4. Сведения о руководителях Института категории «Директор», «заместитель директора» и им равные касающиеся:

- персональных данных и уровня благосостояния, включая, но не ограничиваясь: место жительства, семейное положение, родственные отношения, уровень материального благосостояния, марка и государственные регистрационные номерные знаки личного автотранспорта, размер и состав собственности, личные (неофициальные) контакты и связи.

- контактных данных и служебных перемещений, включая, но не ограничиваясь: личные номера телефонов и адреса личной электронной почты, время прибытия на работу, распорядок дня, маршруты передвижений, включая командировки, служебные поездки, отпуска.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении коммерческой тайны**

г. Москва

\_\_\_\_\_  
(дата)

Я, \_\_\_\_\_, работник

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт Дальнего Востока Российской академии наук (далее – Институт), в период оформления и трудовых отношений с Институтом и в течение 3-х лет после их окончания  
обязуюсь:

- 1) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Института, которые мне будут доверены или станут известны по работе;
- 2) не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну Института, без письменного согласия Института;
- 3) выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению коммерческой тайны Института;
- 4) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о коммерческой тайне Института немедленно сообщить об этом директору Института;
- 5) сохранять коммерческую тайну Института и организаций, с которыми имеются деловые отношения;
- 6) не использовать знание коммерческой тайны Института в личных целях, в целях и интересах третьих лиц, а также для занятия любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Институту;
- 7) в случае моего увольнения все носители коммерческой тайны Института (включая, но не ограничиваясь: рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в Институте, передать в администрацию (дирекцию) Института;
- 8) об утрате или недостатке носителей коммерческой тайны, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны Института, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать в администрацию (дирекцию) Института.

Я ознакомлен и мне разъяснены требования Положения о коммерческой тайне Института. Мне известно, что нарушение требований Положения о коммерческой тайне, влечет за собой дисциплинарную (вплоть до увольнения на основании п.п. «В» п.6 ст.81 Трудового кодекса), гражданско-правовую (в части возмещения убытков), административную (ст.13.14. КоАП РФ) или уголовную (ст.183 УК РФ) ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(должность,

подпись,

фамилия, имя, отчество)