

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ДК 06 СД СҚУ 06	Басылым: бірінші Издание: первое	6 беттің 1 беті Стр. 1 из 6
---	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Северо-Казахстанский
университет им. М. Козыбаева»
(Протокол № 4 от 24 декабря
2020 года)

Инструкция
по обеспечению сохранности коммерческой и служебной тайны
НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция по обеспечению сохранности информации о НАО «Северо-Казахстанский университет имени М. Козыбаева», (далее - Общество), составляющей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, Уставом Общества и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну Общества, а также меры, направленные на их охрану от незаконного разглашения.
2. Под служебной тайной Общества понимаются не являющиеся государственными секретами сведения, связанные с персоналом Общества и управлением им, охраняемые Обществом и не являющиеся общедоступными на равных условиях для неограниченного круга лиц.
3. Под коммерческой тайной Общества в части, допускаемой Уставом Общества, понимаются не являющиеся государственными секретами сведения, связанные с управлением, технологической информацией, финансами и с другой деятельностью Общества, охраняемые Обществом, свободный доступ на законном основании к которым имеет ограниченный круг лиц, разглашение, получение, использование которых может нанести ущерб интересам Общества.
4. Под конфиденциальными сведениями понимаются сведения, не являющиеся государственными секретами, относящиеся к коммерческой и служебной тайне Общества, а также любая нераскрытая информация, имеющая в части, допускаемой Уставом Общества, действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, раскрытие которых предоставляет значительные преимущества третьим лицам или имеет значительные неблагоприятные последствия для Общества или заинтересованной стороны, предоставившей информацию, в связи с чем, доступ к ним

Корпоративтік хатшының қолы
Подпись корпоративного секретаря:

Глу



- ограничен и охраняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними актами Общества или соглашениями между Обществом и третьими лицами.
5. Обобщенная информация, не раскрывающая сведения, относящиеся к коммерческой и служебной тайне о деятельности Общества, является общедоступной.
 6. Состав и объем конфиденциальных сведений, в том числе составляющих коммерческую и служебную тайны, определяются Советом директоров Общества.
 7. К коммерческой и служебной тайне не относятся:
 - 1) учредительные документы Общества;
 - 2) сведения о вакансиях, их количестве и категориях;
 - 3) информация, подлежащая раскрытию в соответствии с законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг;
 - 4) иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен законодательными актами Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами Общества.

2. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ СЛУЖЕБНУЮ И КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ ОБЩЕСТВА

8. *Служебную тайну* Общества составляют следующие сведения:
 - 1) штатное расписание Общества;
 - 2) персональные данные (информация персонального характера), сведения или данные, позволяющие идентифицировать личность сотрудника Общества, за исключением общедоступной информации;
 - 3) личные сведения (сведения о частной жизни, заболеваниях) о сотрудниках Общества, за исключением общедоступной информации;
 - 4) документы и сведения о размере и условиях оплаты труда, премирования и иного вознаграждения сотрудников Общества, за исключением информации, которая подлежит раскрытию в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан;
 - 5) собственная оценка и рейтинги профессорско-преподавательского состава, научных работников и иных сотрудников Общества;
 - 6) содержание трудовых договоров сотрудников Общества;
 - 7) электронные цифровые подписи.
9. *Коммерческую тайну* Общества составляют следующие сведения:
 - 1) сведения о подготовке, принятии и об исполнении органами Общества отдельных решений по производственным, организационным и иным вопросам (решения органов и должностных лиц Общества и иные, вытекающие из них материалы и документы);
 - 2) сведения о наличии, остатках и движении денег по банковским



счетах Общества;

- 3) содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета;
- 4) сведения, являющиеся конфиденциальной информацией контрагентов Общества в соответствии с заключенными договорами (соглашениями);
- 5) сведения о планах инвестиций, необъявленных официально;
- 6) информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети по определенным сетевым адресам, в совокупности с комплексом исключительных прав (на доменные имена, базы данных и компьютерные программы), осуществление которых обеспечивает доступ к такой информации;
- 7) сведения о применяемых способах информационной защиты;
- 8) сведения о порядке и состоянии организации систем охранной сигнализации и охраны объектов Общества;
- 9) сведения, касающиеся объектов интеллектуальной собственности, ноу-хау.

3. ДОСТУП К СВЕДЕНИЯМ, ОТНОСЯЩИМСЯ К СЛУЖЕБНОЙ И КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ И КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫМ СВЕДЕНИЯМ ОБЩЕСТВА

10. Доступ к сведениям, составляющим служебную или коммерческую тайну Общества, конфиденциальным сведениям Общества имеют Единственный акционер, Совет директоров, Корпоративный секретарь, Служба внутреннего аудита, Правление.
Остальные работники Общества обладают доступом к сведениям и документам, содержащим служебную или коммерческую тайну, конфиденциальные сведения только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.
Ответственность за ведение списка работников Общества, обладающих информацией, составляющей служебную или коммерческую тайну Общества, несет Служба управления персоналом.
11. Доступ работника Общества к сведениям, составляющим служебную и коммерческую тайну Общества, осуществляется после подписания им документа о неразглашении этих сведений, который является неотъемлемой частью трудового договора.
Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим служебную и/или коммерческую тайну Общества, а также работник, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей Инструкцией ответственным сотрудником Службы управления персоналом.
12. Документы, содержащие служебную и коммерческую тайну,



конфиденциальные сведения хранятся в структурных подразделениях Общества, к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах. Предоставление доступа работнику одного структурного подразделения к служебной и/или коммерческой тайне, конфиденциальным сведениям, хранящимся в другом структурном подразделении, осуществляется с разрешения руководителя последнего.

13. Работники, допущенные к сведениям, составляющим служебную или коммерческую тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих служебную или коммерческую тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Инструкцией и условиями трудового договора.
14. Работник со дня приема на работу и до истечения трех лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения, составляющие служебную и коммерческую тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.
15. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими конфиденциальные сведения, служебную или коммерческую тайну Общества, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между этими организациями и Обществом, мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ ДОКУМЕНТОВ

16. Документы, содержащие служебную и коммерческую тайну Общества, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и несгораемых сейфах, металлических шкафах (ящиках), обеспечивающих их физическую сохранность.
17. Компьютеры, содержащие конфиденциальные сведения и сведения, составляющие служебную и/или коммерческую тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.
18. Оригиналы или копии документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.
19. Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих



- служебную и/или коммерческую тайну.
20. О фактах утраты документов, содержащих служебную и коммерческую тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения и ответственный сотрудник Службы управления персоналом. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.
21. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих коммерческую и служебную тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся в этих материалах, приказом Председателя Правления-Ректора может быть создана комиссия. Собранные комиссией материалы в ходе расследования таких фактов и заключение комиссии (акт) о результатах расследования являются основанием для привлечения виновных лиц к установленной законодательством ответственности.

5. ОГРАНИЧЕНИЯ, СВЯЗАННЫЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ СЛУЖЕБНУЮ И КОММЕРЧЕСКУЮ ТАЙНУ

22. Работники, имеющие доступ к служебной и коммерческой тайне Общества, обязаны:
- 1) сохранять служебную и коммерческую тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;
 - 2) выполнять требования настоящей Инструкции, иных положений, приказов по обеспечению сохранности служебной и коммерческой тайны;
 - 3) не использовать знание служебной и коммерческой тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб Обществу;
 - 4) в случае увольнения передать, все носители сведений, составляющие служебную и/или коммерческую тайну своему непосредственному руководителю или лицу, им указанному, по акту приема-передачи.
23. Работникам запрещается:
- 1) вести разговоры, касающиеся содержания служебной и/или коммерческой тайны Общества в присутствии посторонних лиц или работников Общества, к компетенции которых данные вопросы не относятся;
 - 2) использовать сведения, содержащие служебную и/или коммерческую тайну, в документах, статьях, предназначенных для опубликования в открытой печати, выступлениях, интервью и т.д. без соответствующего поручения или разрешения руководства;
 - 3) письменно излагать сведения, содержащие коммерческую тайну, в

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ДК 06 СД СҚУ 06	Басылым: бірінші Издание: первое	6 беттің 6 беті Стр. 6 из 6
---	--	------------------------	-------------------------------------	--------------------------------

заявлениях по личным вопросам, жалобах, просьбах;

- 4) делать записи, расчеты и т.п., раскрывающие коммерческую тайну, в личных блокнотах, записных книжках, личных компьютерах;
- 5) снимать копии с документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну, без соответствующего разрешения;
- 6) накапливать в рабочих столах ненужные для работы документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну;
- 7) выносить из помещений, офисов документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну, без разрешения руководителей Общества, курирующих структурные подразделения;
- 8) размещать документы, содержащие служебную и/или коммерческую тайну, в глобальных и локальных информационных сетях.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

24. В случае разглашения или незаконного использования служебной или коммерческой тайны работник несет ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

