

**НАО «ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ САРСЕНА АМАНЖОЛОВА»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**НАО «Восточно-Казахстанский**  
**университет имени Сарсена**  
**Аманжолова»**  
**Протокол № 2**  
**от «11» ноября 2020 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**


**О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**П ВКУ 019-20**

**Издание первое**

**№ копии \_\_\_\_\_**


**г. Усть-Каменогорск  
2020 г.**

	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 2 из 19

## Содержание

1	Область применения .....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Термины и определения ..	3
4	Обозначения и сокращения.....	4
5	Порядок отнесения сведений к конфиденциальной информации Университета .....	5
6	Порядок допуска работника к конфиденциальной информации	5
7	Обязанности работника .....	6
8	Ответственность работника за разглашение конфиденциальной информации .....	7
9	Изменения .....	8
10	Согласование, хранение, рассылка .....	9
	Приложение 1 – Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации.....	10
	Приложение 2 – перечень сведений, составляющий конфиденциальную информацию .....	15



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»	Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20 стр. 3 из 19

## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Положение) является внутренним нормативным документом НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова» (далее Университет) и определяет порядок отнесения сведений к конфиденциальной информации и коммерческой тайне Университета, порядок допуска работников Университета к конфиденциальной информации и коммерческой тайне, устанавливает случаи наступления ответственности работника за разглашение конфиденциальной информации и коммерческой тайны.

1.2 Положение распространяется на всех лиц, осуществляющих в Университете деятельность на основании заключенных с Университетом трудовых договоров, которым в связи с выполнением трудовых обязанностей стала известна конфиденциальная информация и коммерческая тайна Университета, независимо от того является ли такая работа для работника основным местом работы либо совместительством, либо временной работой на период замещения временно отсутствующего работника. На лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Университетом, обязательство о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны устанавливается на условиях, предусмотренных в заключенных гражданско-правовых договорах (соглашениях).

1.3 Настоящее Положение переиздается по результатам проверок или при изменении нормативных документов, на основании которых она была разработана.

1.4 Работники Университета знакомятся с настоящим Положением и проставляют личную подпись в листке ознакомления или журнале ознакомления. Дополнительно между Университетом и работником может заключаться Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и коммерческой тайны с указанием перечня сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

1.5 Лицом, ответственным за ознакомление работников Университета под роспись с настоящим Положением и с «Перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию», является

---


указать ответственное лицо

## 2 Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.1.1 Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V;



	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 4 из 19

2.1.2 Гражданским кодексом Республики Казахстан (Общая часть), принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года;

2.1.3 Гражданским кодексом Республики Казахстан (Особенная часть) от 1 июля 1999 года №409-І

### 3 Обозначения и сокращения

ОАиС - Отдел аккредитации и стратегии

ОМСОП - отдел методического сопровождения образовательных программ;

ПРСВОК - представитель руководства по системе внутреннего обеспечения качества;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

РСП - руководитель структурного подразделения.

### 4 Термины и определения

4.1 Под Конфиденциальной информацией по настоящему Положению понимаются все виды информации, в том числе нераскрытая информация, коммерческая тайна Университета, в отношении которой в соответствии с законодательством, Соглашением, настоящим Положением, иными внутренними актами Университета ограничен доступ (установлена конфиденциальность), то есть установлено обязательное для выполнения работниками, получившими доступ (допуск) к данной информации, требование не передавать (не разглашать) такую информацию третьим лицам без письменного согласия ректора Университета.

4.2 Под коммерческой тайной по настоящему Положению понимается:

4.2.1. Сведения, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам;


4.2.2 к сведениям нет свободного доступа третьим лицам на законном основании, и Университет принимает меры к охране ее конфиденциальности;

4.2.3 информация, определяемая и охраняемая Университетом.

4.3 Разглашение конфиденциальной информации и коммерческой тайны – это действия (бездействие) работника, в том числе передача, распространение, раскрытие, утечка, в результате которых конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной или иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без письменного согласия уполномоченного лица Университета или с нарушением такого согласия, либо вопреки соглашению о неразглашении конфиденциальной информации, а также непринятие всех мер, необходимых для сохранения конфиденциальной информации, вследствие чего произошло разглашение такой информации.





	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 5 из 19</b>

4.4 Третье(и) лицо(а) – это любое (ые) лицо (а), за исключением работников Университета, которые правомерно получили доступ к конфиденциальной информации.

## **5 Порядок отнесения сведений к конфиденциальной информации Университета**

5.1 Отнесение сведений к конфиденциальной информации и коммерческой тайне осуществляется путем издания приказа Ректора Университета об определении сведений, составляющих конфиденциальную информацию Университета.

5.2 Отнесение сведений к конфиденциальной информации и коммерческой тайне осуществляется Ректором Университета в соответствии с особенностями и производственной необходимостью Университета.

5.3 Сведения, составляющие конфиденциальную информацию, в обязательном порядке должны иметь пометку «конфиденциальная информация».

5.4 Работники Университета знакомятся под роспись с настоящим Положением и с «Перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию», который является Приложением к настоящему Положению и его неотъемлемой частью. При этом, для разных должностей может быть установлен разный «Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию», где отражены только те сведения, которые требуются для выполнения ими служебных обязанностей и непосредственно относятся к их деятельности.


5.5 Документы, содержащие конфиденциальную информацию, должны храниться работниками, их получившими в сейфе или металлическом шкафу. Доступ к сейфам, где хранятся документы, содержащие конфиденциальную информацию, строго ограничен.

## **6 Порядок допуска работника к конфиденциальной информации**

6.1 Сотрудник отдела кадров обязан перед ознакомлением работников с настоящим Положением в устном порядке разъяснить требования настоящего Положения и мерах, которые должен соблюдать работник по сохранению конфиденциальной информации Университета и ответственности за ее разглашение или передачу третьим лицам.

6.2 Допуск к конфиденциальной информации осуществляется только после ознакомления работника под роспись с настоящим Положением и с «Перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию», а с отдельными работниками, перечень которых установлен приказом ректора Университета, после подписания Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 6 из 19

6.3 Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации Университетом и работником оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых выдается работнику, а второй хранится в личном деле работника вместе с трудовым договором. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации должно содержать перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию.

## 7 Обязанности работника

7.1 Работник, выполняющий работу, связанную с необходимостью доступа к конфиденциальной информации Университета, подписываясь об ознакомлении с настоящим Положением, добровольно принимает на себя следующие обязательства:

7.1.1 использовать конфиденциальную информацию только в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и только в интересах Университета;

7.1.2 не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, которая станет ему известна в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и (или) в течение трудовых отношений;

7.1.3 выполнять требования настоящего Положения и (или) иных актов Университета, регламентирующих вопросы обращения и защиты конфиденциальной информации, с которыми работник ознакомливается под роспись.

7.1.4 Хранить документы, содержащие конфиденциальную информацию отдельно от других документов.

7.1.5 Обеспечить невозможность утраты или несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации.

7.1.6 Представлять третьим лицам документы, содержащие конфиденциальную информацию только с письменного согласия руководителя Университета.


7.1.7 Подавать своему непосредственному руководителю или ректору Университета предложения о сведениях, которые необходимо дополнительно отнести к конфиденциальной информации.

7.1.8 Сохранять коммерческую тайну контрагентов Университета, с которыми имеются деловые отношения.

7.1.9 Не использовать коммерческую тайну Университета для занятий другой деятельностью, а также в процессе работы для другой организации, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Университету.

7.1.10 Незамедлительно сообщать ректору Университета о необходимости предоставления сведений, составляющих конфиденциальную информацию, должностным лицам уполномоченных государственных органов.



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 7 из 19

7.1.11 Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю об утрате или недостатке носителей информации, составляющей конфиденциальную информацию, о пропаже этих документов, а также о несанкционированном доступе лиц к документам или попытке такого доступа и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации Университета, а также о причинах и условиях возможной утечки конфиденциальной информации.

7.1.12 В случае попытки третьих лиц получить от работника конфиденциальную информацию Университета, незамедлительно известить об этом непосредственного руководителя.

7.1.13 В случае увольнения все носители конфиденциальной информации Университета, которые находились в распоряжении работника во время работы в Университете, передать соответствующему должностному лицу Компании по акту приема-передачи.

7.1.14 После увольнения из Университета (независимо от причин увольнения) не разглашать и не использовать конфиденциальную информацию Университета в течение 3 (трех) лет с момента увольнения.

7.1.15 Возместить Университету убытки, причиненные в результате разглашения конфиденциальной информации.

## **8 Ответственность работника за разглашение конфиденциальной информации**

8.1 Работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную, ответственность за прямое и (или) косвенное (в том числе и посредством бездействия) разглашение им или по его вине конфиденциальной информации.

8.2 Нарушение работником условий настоящего Положения и (или) иных актов Университета, регламентирующих вопросы обращения и защиты конфиденциальной информации, не ставшее причиной и не повлекшее за собой разглашения конфиденциальной информации, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде: замечания, выговора, строгого выговора.


8.3. Разглашение работником конфиденциальной информации или ее использование в целях, не связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей является основанием для:

8.3.1 расторжения по инициативе Университета трудового договора с работником с соблюдением порядка применения дисциплинарного взыскания;

8.3.2 привлечения работника к гражданско-правовой, а также административной или уголовной ответственности с взысканием всех убытков, причиненных Университету в результате разглашения конфиденциальной информации.





	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 8 из 19</b>

8.4 Основанием для привлечения работника к ответственности являются выявленные факты неправомерного использования и (или) разглашения конфиденциальной информации и (или) убытки, причинённые Университету работником в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) работника и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненными убытками.

## **9 Изменения**

9.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется только по решению Совета директоров и оформляется документально. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями ДП ВКГУ 001-20. Изменения в Положение вносит РСП с обязательной отметкой в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2 За внесение изменений и дополнений в подлинник и учтённые рабочие экземпляры несёт ответственность ОАиС и РСП.

9.3 Положение пересматривается не реже одного раза в три года с обязательным включением записи на листе учета периодичности проверок.

9.4 Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;

- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;

- реорганизация структурных подразделений;

- служебная записка РСП с указанием причины внесения изменений с разрешением ПРК.

9.5 При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

9.6 В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.


9.7 Ответственность за замену и изъятие устаревшего Положения несут РСП и ОАиС.

9.8 Утратившее силу Положение помечают надписью «Отменён» с указанием основания для отмены, даты, подписи лица, сделавшего надпись «Отменёно», и помещают в архив. Архивные документы не используются для работы.

## **10 Согласование, хранение, рассылка**

10.1 Согласование настоящего П осуществляется с представителем руководства по системе внутреннего обеспечения качества, начальником отдела документационного обеспечения.




	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 9 из 19</b>

10.2 Ответственность за хранение настоящего П несет отдел ДОиК. На рабочих местах ответственность за сохранность рабочих экземпляров несет РСП.





	НаО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 10 из 19

Приложение 1

## Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации №

Город Усть – Каменогорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

**Некоммерческое акционерное общество "Восточно - Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова"** (далее - Работодатель) в лице Председателя Правления – ректора \_\_\_\_\_, действующего (ей) на основании Устава, БИН 990240007414, адрес места нахождения: Республика Казахстан, г.Усть – Каменогорск, ул. Казахстан,55, банковские реквизиты: ИИК KZ986017151000000062, в банке ВКФ АО «Народный банк Казахстана» БИК HSBKZKX, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (далее-Работник), \_\_\_\_\_  
 граждан \_\_\_\_\_ Республики Казахстан

указать наименование, номер, дату и кем выдан документ, удостоверяющий его личность, ИИН \_\_\_\_\_,  
 адрес \_\_\_\_\_ фактического \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства: \_\_\_\_\_

адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

с другой стороны

совместно именуемые Стороны, а по отдельности Сторона или как указано выше, заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей Соглашения используются понятия (термины, определения), которые при изложении по тексту с заглавных букв означают нижеследующее:

1.1.1. Информация – сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;


1.1.2. Документ – зафиксированная на различных видах материальных носителей (бумажном носителе, электронном носителе, фото-, кино-, аудио-, видеопленке) Информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, созданная, полученная и сохраняемая Работодателем, Работником или иным лицом в доказательных, справочных или иных целях в процессе выполнения обязательств, в том числе трудовых, или осуществления своей деятельности;

1.1.3. Нераскрытая информация - Информация, неизвестная Третьим лицам техническая, организационная или коммерческая Информация, в том числе секреты производства (ноу-хау), которой Работодатель правомерно обладает и которую вправе защищать от незаконного использования при соблюдении условий, установленных пунктом 1 статьи 126 Гражданского Кодекса Республики Казахстан;

1.1.4. Коммерческая тайна - Информация, определяемая и охраняемая Работодателем, свободный Доступ на законном основании к которой имеет ограниченный круг лиц, разглашение, получение, использование которой может нанести ущерб его интересам;

1.1.5. Персональные данные - сведения, относящиеся к определенному или определяемому на их основании субъекту персональных данных, зафиксированные на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, в том числе, но, не ограничиваясь, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 11 из 19

и иных лиц, связанных с Работодателем трудовыми, гражданско-правовыми и (или) иными правоотношениями, позволяющие идентифицировать их личность. Персональные данные ограниченного доступа относятся к Конфиденциальной информации, за исключением случаев, когда необходимо их раскрытие в соответствии с законодательством и (или) с письменного согласия Работодателя (уполномоченного им лица) (например, предоставление информации об аффилированных лицах и т.п.).

Обработка Персональных данных, содержащихся в Конфиденциальных документах, осуществляется в соответствии с актом Работодателя, устанавливающим в соответствии с законодательством порядок сбора, обработки и защиты Персональных данных;

1.1.6. Конфиденциальная информация – все виды Информации, в том числе Нераскрытая информация, Коммерческая тайна, в отношении которой в соответствии с законодательством, Соглашением, внутренними актами Работодателя ограничен доступ (установлена конфиденциальность), то есть установлено обязательное для выполнения лицом (Работником), получившим Доступ (Допуск) к данной Информации, требование не передавать (не разглашать) такую Информацию Третьим лицам без письменного согласия Работодателя;

1.1.7. Конфиденциальный документ – Документ, содержащий Конфиденциальную информацию, или Документ, созданный на основании Конфиденциальной информации;

1.1.8. Допуск – оформление права Работника на Доступ к Конфиденциальной информации (любой ее части), в форме и в пределах, определяемых Работодателем, и на условиях, что Работник хранит в тайне эти сведения, не раскрывает Третьим лицам, создает надлежащие условия для охраны такой информации и не использует их любым другим способом, кроме как это определено Соглашением и (или) письменным согласием (разрешением) Работодателя или уполномоченного им лица;

1.1.9. Доступ – возможность получения Конфиденциальной информации и ее использования;

1.1.10. Разглашение – действия (бездействие) Работника, в том числе передача, распространение, раскрытие, утечка, в результате которых Конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной или иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной Третьим лицам, без письменного согласия Работодателя (уполномоченного им лица) или с нарушением такого согласия, либо вопреки Соглашению, а также непринятие всех мер, необходимых для сохранения Конфиденциальной информации, вследствие чего произошло Разглашение такой информации;

1.1.11. Защита – принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на исключение неправомерного Разглашения, Доступа, уничтожения, изменения, копирования и иных неправомерных действий в отношении Конфиденциальной информации;


1.1.12. Третье(и) лицо(а) - любое (ые) лицо (а), за исключением Сторон и лиц, которые правомерно получили Доступ к Конфиденциальной информации;

1.1.13. Убытки - расходы, которые произведены или должны быть произведены Работодателем, право которого нарушено, утрата или повреждение его имущества (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые он получило бы при обычных условиях оборота, если бы его право не было нарушено (упущенная выгода).

1.2. Работник, состоящий в трудовых отношениях с Работодателем, выполняющий работу, связанную с необходимостью Доступа к Конфиденциальной информации, подписывая настоящее Соглашение, добровольно принимает на себя следующие обязательства:

1.2.1. использовать Конфиденциальную информацию только в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и только в интересах Работодателя;



	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 12 из 19</b>

1.2.2. не разглашать Третьим лицам Конфиденциальную информацию, которая станет ему известной в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей и (или) в течение трудовых отношений;

1.2.3. выполнять требования настоящего Соглашения и (или) актов Работодателя, регламентирующих вопросы обращения и защиты Конфиденциальной информации, с которыми Работник ознакомливается под роспись.

1.3. Работодатель предоставляет Работнику доступ к Конфиденциальной информации на условиях, что Работником исполняются принятые Работодателем меры по ее защите, обеспечивающие:

1.3.1. предотвращение несанкционированного Доступа к Конфиденциальной информации (ознакомления с такой информацией Третьих лиц и (или) передачи такой информации указанным лицам);

1.3.2. своевременное обнаружение и пресечение несанкционированного доступа к Конфиденциальной информации;

1.3.3. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности Конфиденциальной информации;

1.3.4. недопущение воздействия на технические средства обработки Конфиденциальной информации, в результате которого нарушается их функционирование;

1.3.5. учет лиц, получивших Доступ к Конфиденциальной информации;

1.3.6. предотвращение несанкционированного воздействия на Конфиденциальную информацию (воздействия на информацию с нарушением установленных правил изменения информации, приводящим к искажению, подделке, уничтожению (полному или частичному), хищению, неправомерному перехвату, копированию, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования материального носителя информации);

1.3.7. предотвращение непреднамеренного воздействия на Конфиденциальную информацию (воздействия на информацию вследствие ошибок пользователей, сбоя технических и программных средств информационных систем, природных явлений или иных не направленных на изменение информации событий, приводящих к искажению, подделке, уничтожению (полному или частичному), хищению, неправомерному перехвату, копированию, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования материального носителя информации);

1.3.8. предотвращение преднамеренного воздействия на Конфиденциальную информацию (умышленного воздействия, в том числе электромагнитного и (или) воздействия другой физической природы, осуществляемого с противоправной целью).

1.4. К Конфиденциальной информации относятся указать перечень Конфиденциальной информации и при необходимости уровень Доступа Работника:

---

При этом Работодатель по своему усмотрению может в любой момент объявить ту или иную Информацию Конфиденциальной информацией или открыть ту или иную Конфиденциальную информацию для использования, предварительно уведомив об этом Работника (в случае, если Работник работает именно с этим видом Информации).

1.5. Документ, создаваемый Работником, подлежит отнесению к категории Конфиденциальных документов при наличии одного из следующих условий:


1.5.1. в Документе содержится Конфиденциальная информация и (или) Документ подготовлен на основе Конфиденциальных документов (воспроизводимой из таких документов или содержащейся в таких документах Информации);

1.5.2. несанкционированное Разглашение содержащейся в Документе Информации может нанести Убытки и (или) ущерб интересам Работодателя и (или) создать угрозу их нанесения либо сопряжено с рисками;

1.5.3. отрицательного влияния на отношения Работодателя с иными лицами.





	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 13 из 19</b>

1.6. Необходимость отнесения Документа (его проекта) к категории Конфиденциальных документов определяется лицом, ответственным за подготовку Документа, руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений Работодателя, подписывающими, утверждающими Документ либо согласовывающими проект Документа. Предложение об отнесении Документа (его проекта) к категории Конфиденциальных документов направляется уполномоченному на принятие соответствующего решения (подписание, утверждение Документа) лицу служебной запиской (письмом).

1.7. Работодатель в период действия Соглашения имеет исключительное право на любую Информацию и Документы, в том числе Конфиденциальные, связанные с предметом его деятельности и (или) созданные Работником в порядке выполнения трудовых (должностных) обязанностей или служебного задания Работодателя. Предоставление Допуска не влечет перехода от Работодателя к Работнику каких-либо прав на Информацию.

1.8. Работодатель самостоятельно соответствующим актом определяет:

1.8.1. круг лиц и их уровень Доступа к Конфиденциальной информации,

1.8.2. процедуры (меры), принимаемые для Защиты Конфиденциальной информации.

1.9. Стороны обязуются принять все разумные меры для недопущения Доступа Третьих лиц к Конфиденциальной информации (любой ее части) и ее Разглашения, обеспечения Защиты Конфиденциальной информации в соответствии с условиями Соглашения и (или) иными актами Работодателя.

## **2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

2.1. Работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную, ответственность за прямое и (или) косвенное (в том числе и посредством бездействия) Разглашение им или по его вине Конфиденциальной информации.

2.2. Нарушение Работником условий Соглашения и (или) актов Работодателя, регламентирующих вопросы обращения и Защиты Конфиденциальной информации, не ставшее причиной и не повлекшее за собой Разглашения Конфиденциальной информации, является основанием для привлечения Работника к дисциплинарной ответственности в виде: замечания, выговора, строгого выговора.

2.3. Разглашение Работником Конфиденциальной информации или ее использование в целях, не связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей является основанием для:

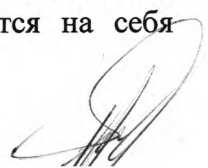
2.3.1. расторжения по инициативе Работодателя Трудового договора с Работником с соблюдением порядка применения дисциплинарного взыскания;


2.3.2. привлечения к гражданско-правовой, а также административной или уголовной ответственности.

2.4. Основанием для привлечения Работника к ответственности являются выявленные факты неправомерного использования и (или) Разглашения Конфиденциальной информации и (или) Убытки, причиненные Работодателю Работником в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) Работника и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненными Убытками.

## **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Действие Соглашения начинается со дня его подписания Сторонами. При этом Стороны, понимая, что право Работодателя на защиту Конфиденциальной информации от незаконного использования возникает независимо от выполнения в отношении этой Информации каких-либо формальностей и действует до тех пор, пока сохраняются условия, предусмотренные пунктом 1 статьи 126 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, соглашаются, что Соглашение действует на весь срок действия права Работодателя на защиту Конфиденциальной информации. И в этой связи после прекращения трудовых отношений с Работодателем Работник принимается на себя



	<b>НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»</b>		<b>Дата следующей проверки 2023 г.</b>
	<b>Положение о неразглашении конфиденциальной информации</b>	<b>П ВКУ 019-20</b>	<b>стр. 14 из 19</b>

обязательство не допускать Разглашения Конфиденциальной информации, которая стала ему известна в период его работы у Работодателя.

3.2. Соглашение, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Соглашения, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3.3. Все споры и разногласия, возникающие из Соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.

3.4. Содержание Соглашения не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.5. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Соглашением, являются его неотъемлемой частью.

3.6. Соглашение заключено в 2 (двух) экземплярах и подписано Сторонами. По одному экземпляру Соглашения хранится у Работника и Работодателя. Получение Работником экземпляра Соглашения подтверждается в письменной форме.

#### 4. ПОДПИСИ СТОРОН

«Работодатель»

НАО «ВКУ имени Сарсена Аманжолова»

070020, г. Усть-Каменогорск, ул. 30-й

Гв. Дивизии, 34

РНН 181800014976

БИН 990240007414

Председатель Правления – Ректор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«Работник»

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

Сведения о регистрации

по месту жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


Тел. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*Подпись*



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 15 из 19

Приложение 2

## ПЕРЕЧЕНЬ

### СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

г. Усть – Каменогорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020

#### 1. сведения об организации управления:

- Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений Работодателя по производственным, научно-техническим, коммерческим, организационным и иным вопросам;
- Сведения о фактах проведения, целях, предмете и результатах совещаний и заседаний органов управления и т.п.).

#### 2. сведения о планировании основной деятельности и развития:

- Бизнес-планы, планы производственной деятельности;
- Финансово-экономические прогнозы;
- Сведения о планах расширения или свертывания отдельных видов деятельности;
- Сведения о планах инвестиций, закупок и продаж;

#### 3. сведения об организации основной деятельности

- Акты Работодателя с грифом конфиденциальности;
- Штатное расписание;
- Трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера с персоналом;
- Взаимоотношения Работодателя с государственными органами власти и управления, которые в силу установленных правил и (или) интересах Работодателя не должны носить публичный характер (письма, предписания, заключения и т.д.).
- Состав имущества, как находящегося в собственности Работодателя, так и временно арендуемого им;
- Сведения о месте жительства, номерах домашнего и других телефонов сотрудников Работодателя;


#### 4. данные учета и отчетности

- Наличие денег на расчетном счете и в кассе Работодателя, их размер, а также все движения денег (в том числе предполагаемые);
- Балансовые итоги деятельности Работодателя за любой период (в том числе сальдо баланса, сводные суммы кредиторской и дебиторской задолженности, сальдо счета прибыли и убытков);
- Сведения, содержащиеся в бухгалтерском учете;
- Сведения о финансовых операциях;
- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен на услуги и/или товары, оказываемые и/или производимые Работодателем;
- Объем выполняемых Работодателем работ (оборота);
- Размер дохода;
- Направления и порядок использования дохода Работодателя;
- Размер расходов Работодателя, связанных с его деятельностью;
- Размер кредитов, которые получил или собирается получить Работодатель;
- Сведения о должниках по договорам (в общей сумме и отдельности), размерах их задолженности;
- Сведения о задолженности Работодателя;
- Сведения о фонде оплаты труда, фонде премирования, должностных окладах и иных вознаграждения, о порядке и условиях их выплат и т.п.).

#### 5. Сведения о безопасности и при необходимости уровень Доступа Работника:

- Сведения о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны и конфиденциальной информации;



	НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»		Дата следующей проверки 2023 г.
	Положение о неразглашении конфиденциальной информации	П ВКУ 019-20	стр. 16 из 19

- Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации;
- Порядок хранения документации Работодателя, денежных и иных материальных средств;
- Сведения о состоянии программного и компьютерного обеспечения.

**6. сведения об интеллектуальной собственности и при необходимости уровень Доступа Работника:** (например:

- Изобретения, патенты;
- Промышленные образцы и модели, товарные знаки и торговые наименования;
- Технологии и ноу-хау;
- Авторские права;
- Компьютерное и программное обеспечение;

7. Иная Информация, несанкционированное Разглашение которой может нанести Убытки и (или) ущерб интересам Работодателя и (или) создать угрозу их нанесения либо сопряжено с рисками и (или) может отрицательного повлиять на отношения Работодателя с иными лицами.

8. Данный перечень сведений, составляющих Конфиденциальную информацию, не является исчерпывающим и может быть изменен и дополнен актом Работодателя.





НАО «Восточно-Казахстанский университет имени Сарсена Аманжолова»

Положение о неразглашении конфиденциальной информации

П ВКУ 019-20

Дата следующей проверки 2023 г.

стр. 17 из 19

**Лист ознакомления**

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Номер изменени я	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Ф.И.О., должность лица, внесшего изменение	Подпись