

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**НАО «Университет имени**  
**Шакарима города Семей»**  
**Протокол № 6 от «02» июня 2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об информации**  
**составляющей служебную, коммерческую или**  
**иную охраняемую законом тайну**  
**Некоммерческого акционерного общества**  
**«Университет имени Шакарима города Семей»**

**Семей, 2021 год**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение является обязательным для Некоммерческого акционерного общества «Университет имени Шакарима города Семей» (далее – Университет им. Шакарима г. Семей, Общество) и распространяется на всех работников, располагающих конфиденциальной информацией.

2. Настоящее Положение «Об информации, составляющей служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну «Некоммерческого акционерного общества «Университет имени Шакарима города Семей» (далее Положение) разработано 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 получения, распространения и использования.

3. Любое лицо, получившее доступ к информации, отнесенной настоящим Положением к Конфиденциальной, должно быть предупреждено о гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности за ее не законное распространение и/или использование.

## **2. Термины и определения**

4. 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.

5. 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.

6. Под Конфиденциальными сведениями сведения, не являющиеся государственными секретами, относящиеся к коммерческой и служебной тайне Общества, а также любая нераскрытая информация, имеющаяся в части, допускаемой Уставом Общества, действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, раскрытие которых представляет значительные преимущества третьим лицам или имеет значительные неблагоприятные последствия для Общества или заинтересованной стороны, предоставившей информацию, в связи с чем, доступ к ним ограничен и охраняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, внутренними актами Общества или соглашениями между Обществом и третьими лицами.

7. Лицо располагающее конфиденциальной информацией - лицо, которое в силу своего служебного положения или родственных отношений, трудовых обязательств или договора (в том числе устного), заключенного с Университетом им. Шакарима г. Семей, имеет возможность доступа к

информации, отнесенной настоящим Положением к конфиденциальной информации, включая:

- 1) руководящего работника Университета им. Шакарима г. Семей;
- 2) любого работника Университета им. Шакарима г. Семей, имеющего доступ к указанной информации;
- 3) работника аудиторской организации, оценщика и других лиц, оказывающих услуги Университету им. Шакарима г. Семей;
- 4) лица, получившего доступ к конфиденциальной информации в силу гражданско-правовых договоров и сделок;
- 5) работника имеющего, в силу представленных ему полномочий, доступ к указанной информации.

8. Общедоступная информация - информация, не раскрывающая сведений о деятельности Университета им. Шакарима г. Семей, допуск к которой не ограничен в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, либо информация, раскрывающая сведения о деятельности Университета им. Шакарима г. Семей, которая должна быть раскрыта в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

9. Информация с ограниченным допуском – информация, доступ к которой имеет ограниченный круг лиц, и допуск к которой требует соблюдения соответствующих процедур.

10. Раскрытие информации – любое ее незаконное использование, включая, но не ограничивая: распространение, сообщение, трансляция по радио и телевидению, сообщение в эфир, размещение на вебсайтах и т.д.

### **3. Определение степени конфиденциальности информации**

11. Состав и объем конфиденциальных сведений, в том числе составляющих коммерческую и служебную тайны, определяются Советом Директоров Общества.

12. К коммерческой 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.

12. Перечень сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну Общества: 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.

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) 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;

3) сведения о применяемых способах информационной защиты;

4) персональные данные (информация персонального характера), сведения или данные, позволяющие идентифицировать личность обучающегося Общества, за исключением общедоступной информации;

5) личные сведения (сведения о частной жизни, заболеваниях) об обучающихся Общества, за исключением общедоступной информации;

6) сведения о наличии, остатках и движении денег по банковским счетам Общества,

7) содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета;

8) сведения, являющиеся конфиденциальной информацией контрагентов Общества в соответствии с заключенными договорами (соглашениями);

9) сведения о порядке и состоянии организации систем охранной сигнализации и охраны объектов Общества;

10) сведения, касающиеся объектов интеллектуальной собственности, ноу-хау.

13. К конфиденциальной относится информация, имеющая в совокупности следующие признаки:

1) Внутренние документы Университета им. Шакарима г. Семей, описывающие порядок совершения операций в Университете им. Шакарима г. Семей с денежной наличностью и другими ценностями, за исключением типовых форм договоров и тарифов, а также иных документов, предоставляемых контрагенту при заключении договора;

2) Сведения, раскрывающие стратегические и перспективные направления деятельности Университета им. Шакарима г. Семей;

3) Сведения о новых технологиях, продуктах или услугах, а также схемы бизнес-процессов (образовательного процесса) производства и реализации услуг Университета им. Шакарима г. Семей и описание их работы,

разрабатываемых с целью повышения конкурентоспособности и эффективности бизнеса или сделок;

4) Сведения, раскрывающие оригинальные организационно-технические решения, методы управления Университета им. Шакарима г. Семей и технологии принятия решений при осуществлении ей своей деятельности;

5) Сведения о предмете, целях и результатах совещаний и заседаний Правления Университета им. Шакарима г. Семей;

6) Сведения о результатах изучения рынка (образовательной деятельности), содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры (образования);

7) Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с партнерами по вопросам развития (образовательной деятельности);

8) Сведения, раскрывающие тактику ведения переговоров с партнерами при заключении договоров или соглашений;

9) Сведения о расположении кассовых узлов, сейфов и сейфовых комнат, их технической укрепленности и наличии в них материальных ценностей и документов;

10) Сведения, раскрывающие организацию и порядок осуществления охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Университета им. Шакарима г. Семей;

11) Сведения о местах расположения, принципах работы и техническом состоянии специальных технических систем безопасности Университета им. Шакарима г. Семей;

12) Сведения об организации взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам физической и технической охраны объектов и сотрудников Университета им. Шакарима г. Семей.

13) Сведения о заработной плате, полученных кредитах, счетах и вкладах сотрудников Университета им. Шакарима г. Семей;

14) Сведения о местах нахождения членов Правления Университет им. Шакарима г. Семей в нерабочее время.

14. К информации с ограниченным доступом относятся:

1) Сведения о разработке и внедрении программных средств и технологических комплексов обработки информации:

- топология локальных и глобальных корпоративных вычислительных сетей;

- алгоритмы работы программного обеспечения;

- учетные данные пользователей компьютерных систем Университета им. Шакарима г. Семей;

- места расположения вычислительного центра и серверов, архивов и копий учетных данных;

- время, методы и каналы связи, применяемые при обмене информацией с объектами Университета им. Шакарима г. Семей, клиентами, контрагентами;

- методы и порядок архивации данных;

- сведения, раскрывающие оригинальные разработки в области программного обеспечения;

- секретные ключи электронной цифровой подписи и шифрования криптографических систем защиты информации;

- сведения о сотрудниках Университета им. Шакарима г. Семей, отвечающих за хранение, сохранность и охрану, а равно о местах хранения документов, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну.

2) сведения об используемых программных и аппаратных средствах обеспечения информационной безопасности.

3) Сведения об оснащенности объектов Университета им. Шакарима г. Семей сетями и комплексами связи, коммутации и электропитания.

15. Сведения о персональных данных, касающиеся сотрудников, студентов Университета им. Шакарима г. Семей по доступности подразделяются на общедоступные и ограниченного доступа:

1) Общедоступными персональными данными являются персональные данные или сведения, на которые в соответствии с законодательством Республики Казахстан не распространяются требования соблюдения конфиденциальности, доступ к которым является свободным с согласия субъекта.

2) Ограниченного доступа является персональные данные, обеспечивающие их конфиденциальность путем соблюдения требований не допускать их распространения без согласия субъекта или его законного представителя либо наличия иного законного основания. Лица, которым стали известны персональные данные ограниченного доступа в связи с профессиональной, служебной необходимостью, а также трудовыми отношениями, обязаны обеспечивать их конфиденциальность. Конфиденциальность биометрических данных устанавливается законодательством Республики Казахстан.

#### **4. Доступ к сведениям, относящимся к служебной и коммерческой тайне и конфиденциальным сведениям Общества**

16. 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.

17. Доступ работника Общества к сведениям, составляющим служебную или 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 Общества.

18. Документы, содержащие служебную или 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.

19. 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, Настоящим Положением и условиями трудового договора.

20. Работник со дня приема на работу 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.

21. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими 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 выполняемого задания и фамилии, имени и отчества работника.

## **5. Обеспечение сохранности и проверка наличия документов**

22. Документы, содержащие служебную или коммерческую тайну, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и несгораемых сейфах, металлических шкафах (ящиках), обеспечивающих их физическую сохранность.

23. Компьютеры, содержащие конфиденциальные сведения и сведения, составляющие служебную и/или коммерческую тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.

24. Оригиналы или копии документов, содержащие служебную или коммерческую тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.

25. Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну.

26. О фактах утраты документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну, либо разглашений сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.

27. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих служебную и/или коммерческую тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся 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.

## **6. Ограничения, связанные с использованием сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну**

28. Работники, имеющие доступ к служебной и коммерческой тайне Общества обязаны:

1) сохранять служебную и коммерческую тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой им работой;

2) выполнять требования настоящего Положения, 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.

5) незамедлительно ставить в известность соответствующих должностных лиц университета о необходимости отвечать либо об ответах на вопросы должностных лиц компетентных органов (налоговая инспекция, органы предварительного следствия и т. п.), находящихся при исполнении служебных обязанностей, по вопросам коммерческой тайны университета.

6) незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу университета об утрате или недостатке носителей информации, составляющей коммерческую служебную и иную, охраняемую законом тайну, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны университета, а также о причинах и условиях возможной утечки коммерческой тайны.

7) в случае попытки посторонних лиц получить от работника коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо университета.

8) не создавать условий для утечки коммерческой, служебную и иную, охраняемую законом тайны и предпринимать все усилия для пресечения такой утечки, если ему стало известно, что утечка имеет место или что складываются условия для возможности таковой.

9) Выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности коммерческой, служебной и иной, охраняемой законом тайны университета и их носителей, соблюдать порядок работы и хранения в отношении документов, в т.ч. электронных, содержащих коммерческую тайну, порядок сдачи помещений под охрану и приема из-под охраны, порядок доступа и работы с персональными компьютерами и иной электронной техникой.

10) Сохранять коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну тех организаций, с которыми имеются деловые отношения у университета.

11) В случае увольнения (независимо от причин увольнения) не разглашать и не использовать для себя или других лиц коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну университета в течение 3 лет с момента увольнения.

29. 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 научной и педагогической деятельности, 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 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 на 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.

9) разглашать коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну университета, за исключением случаев, когда есть письменное согласие руководителя университета, когда действующее законодательство РК или локальные акты университета прямо обязывали совершить определенные действия, когда имелись обстоятельства, которые уполномочивали его к этому.

10) использовать коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну университета для 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 университету.

## **7. Не конфиденциальная информация**

30. Не является конфиденциальной информацией:

1) общедоступная информация:

2) информация, ставшая впоследствии общедоступной, кроме случаев, когда виновное лицо способствовало общедоступности такой информации;

3) информация, которая в соответствии с законодательством не может быть отнесена к служебной и коммерческой тайне.

31. Перечень конфиденциальной информации должен быть доведен до сведения должностных лиц и работников Университета им. Шакарима г. Семей путем персонального ознакомления (Приложение № 1).

32. Каждый работник Университета им. Шакарима г. Семей, включая его руководящий состав, должны быть, ознакомлены с памяткой о сохранении коммерческой, служебной тайны (Приложение №2).

33. В целях защиты конфиденциальной информации, лица, имеющие к ней доступ, после ознакомления с Приложением №1, должны подписать Соглашение о конфиденциальности (Приложение № 3).

## **8. Порядок раскрытия информации, отнесенной к конфиденциальной**

34. Информация, признанная настоящим Положением конфиденциальной, может быть в исключительных случаях передана третьим лицам, если это требуют интересы Университета им. Шакарима г. Семей. При этом необходимо предварительно получить согласие руководителя Университета им. Шакарима г. Семей, который в соответствии с его учредительными документами и/или внутренними локальными актами правомочен принимать такие решения.

35. Во всех случаях раскрытию подлежит только минимально необходимый объём информации.

36. Университет им. Шакарима г. Семей вправе не предоставлять государственным органам и должностным лицам при выполнении регистрационных, контрольных функций и при совершении других действий доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, кроме той, которая необходима для реализации возложенных на них функций, установленных законами Республики Казахстан.

37. Любая информация об Университете им. Шакарима г. Семей, полученная государственным органом в ходе реализации, возложенных на него функций, не подлежит разглашению и распространению, за исключением случаев передачи информации другому государственному органу в соответствии с законами Республики Казахстан.

38. Сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну Университета им. Шакарима г. Семей, должны быть представлены:

1) органам дознания и предварительного следствия по находящимся в их производстве уголовным делам;

2) судам, по находящимся в их производстве делам на основании определения, постановления;

3) органам прокуратуры, на основании постановления о производстве проверки в пределах их компетенции по находящемуся у них на рассмотрении материалу;

4) органам исполнительного производства, по находящимся в их производстве делам исполнительного производства на основании постановления судебного исполнителя, заверенного печатью органа исполнительного производства и санкционированного прокурором;

5) налоговым органам, по вопросам, связанным с налогообложением проверяемого лица;

6) государственному органу, осуществляющему регулирование и надзор за рынком ценных бумаг по его запросу;

39. Информация, составляющая коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, не может быть разглашена без согласия Университета им. Шакарима г. Семей, за исключением информации, по которой имеется вступившее в законную силу решение суда.

40. Представителям физических лиц информация выдается на основании нотариально оформленной доверенности.

## **9. Порядок прекращения допуска к служебной и коммерческой тайне**

41. Допуск работника к коммерческой служебной и иной, охраняемой законом тайне может быть прекращен в следующих случаях:

1) расторжение трудового договора (независимо от причин расторжения);

2) однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой коммерческой служебной и иной, охраняемой законом тайны;

3) по инициативе руководителя университета.

42. Прекращение допуска осуществляется по решению руководителя университета, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

## **10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации**

43. Охрана конфиденциальной информации заключается в запрете ее незаконного получения, распространения либо использования.

44. Лица, незаконными методами получившие, раскрывшие или использовавшие конфиденциальную информацию, обязаны возместить причиненный ущерб в полном объеме, а также несут гражданско-правовую, административную, или уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим Законодательством Республики Казахстан.

45. Настоящее положение вводится в действие с даты его утверждения.

**Перечень информации, составляющей служебную или  
коммерческую тайну, и порядок раскрытия такой информации**

1. НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее «Университет им. Шакарима г. Семей») определяет следующую информацию конфиденциальной и составляющей служебную или коммерческую тайну, за исключением случаев, когда информация имеет общедоступный характер вследствие официального опубликования в средствах массовой информации или на корпоративном веб-сайте Предприятия:

1) любая финансовая документация, переписка (в том числе посредством электронной и факсимильной связи), архивные данные и все сведения, предоставляемые государственным органам, по усмотрению Университета им. Шакарима г. Семей третьим лицам, а также предназначенные для внутреннего пользования, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Университета им. Шакарима г. Семей, как то: данные финансовой отчетности Университета им. Шакарима г. Семей, налоговой и статистической отчетности, промежуточных внутренних отчетов и документации, сведения о себестоимости оказываемых услуг, плановые и прогнозные данные, данные по бизнес плану и бюджету Университета им. Шакарима г. Семей, данные о размерах полученных доходов и расходов Университета им. Шакарима г. Семей, анализ финансово-хозяйственной деятельности Университета им. Шакарима г. Семей, сведения о движении денежных средств, в том числе о банковских платежах, сведения о привлекаемых или планируемых к привлечению заемных средствах, их размерах, источниках и условиях привлечения и прочие сведения, отражающие финансовую и производственную деятельность Университета им. Шакарима г. Семей. Перечень информации, подлежащей обязательному опубликованию либо обязательному доведению до сведения акционеров акционерного общества, предусмотрены ст. 75, 76, 79 Закона РК «Об акционерных обществах», где отображена, общедоступная информация на Интернет-ресурсах, а именно депозитария финансовой отчетности консолидированную годовую финансовую отчетность, а в случае отсутствия дочерней (дочерних) организации (организаций) - неконсолидированную годовую финансовую отчетность и аудиторский отчет в порядке и сроки, установленные уполномоченным органом. Информация о крупной сделке и (или) сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, раскрывается в пояснительной записке к годовой финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, а также доводится до сведения акционеров и инвесторов в соответствии с требованиями, установленными настоящим Законом и Законом Республики Казахстан "О рынке ценных бумаг".

2) любая документация и сведения, имеющие отношение к образовательной деятельности Университета им. Шакарима г. Семей, как-то: любые сведения о учащихся.

3) любая внутренняя информация Университета им. Шакарима г. Семей, не предназначенная для внешнего использования, в том числе и информация, которая может быть неправильно или двояко истолкована или повлиять на деловую репутацию Университета им. Шакарима г. Семей.

4) условия двусторонних или многосторонних договоров, заключенных или подлежащих заключению Университета им. Шакарима г. Семей, информация о сторонах договоров, любые коммерческие сведения, которые содержатся в договорах, суммы, объемы, расценки, сведения о предложениях потенциальных или фактических поставщиков Университета им. Шакарима г. Семей, с указанием цен, условий оплаты и прочих условий.

5) сведения об имеющихся разрешениях, свидетельствах, сертификатах, лицензиях Университета им. Шакарима г. Семей или его работников, а также любая информация, используемая при подготовке заявок на получение таких разрешений, свидетельств, сертификатов и лицензий.

6) любая документация и сведения касательно проводимых и планируемых к проведению конкурсов на закуп товаров и услуг, включая цены, условия и объемы закупа, за исключением предоставления информации потенциальным поставщикам в рамках объявленных конкурсов и в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

7) электронные информационные ресурсы, содержащие персональные данные физических лиц, относятся к категории конфиденциальных электронных информационных ресурсов, сбор, обработка которых ограничиваются целями, для которых они собираются.

8) персональные сведения о сотрудниках и привлекаемых специалистах и консультантах, их заработной плате и других условиях трудоустройства или привлечения, обязательных и поощрительных выплатах.

2. Работники Университета им. Шакарима г. Семей не должны делать копии, записи, фотографии, резюме конфиденциальных сведений, указанных выше, кроме случаев, когда это необходимо для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору, а также не разглашать, не передавать, не выносить из Университета им. Шакарима г. Семей конфиденциальную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом информацию третьим лицам устно, на бумажных или электронных носителях и другими способами, и методами. Все подобные конфиденциальные сведения являются и должны оставаться исключительной собственностью Университета им. Шакарима г. Семей.

3. Раскрытие такой информации, в том числе представителям средств массовой информации и любым третьим лицам, может быть санкционировано исключительно руководством Университета им. Шакарима г. Семей.

4. Работники Университета им. Шакарима г. Семей не должны не санкционированно разглашать такую информацию в течение срока действия индивидуальных трудовых договоров и в течение трех лет после истечения или расторжения индивидуальных трудовых договоров.

5. Данный перечень подлежит соблюдению всеми работниками Университета им. Шакарима г. Семей, в противном случае Работодатель вправе на одностороннее расторжение трудового договора в соответствии с ст. 52 Трудового кодекса РК и защиту своих прав.

С ПЕРЕЧНЕМ ОЗНАКОМЛЕН (-А): \_\_\_\_\_/  
\_\_\_\_\_ (Фамилия,  
имя, отчество) (подпись)

Приложение № 2  
к Положению «Об информации составляющей служебную,  
коммерческую или иную охраняемую законом тайну  
НАО «Университет имени Шакарима города Семей»

## **ПАМЯТКА работнику о сохранении коммерческой, служебной тайны**

В условиях рынка и конкуренции коммерческая тайна выступает как элемент маркетинга и предприимчивости, как способ увеличения прибыли Университета им. Шакарима г. Семей. Утечка коммерческих секретов может привести к снижению доходов Университета или к их банкротству.

Работник обязан строго хранить в тайне сведения, отнесенные к коммерческой тайне Университета, ставшие ему известными по службе или иным путем.

Разглашение коммерческой тайны, передача третьим лицам, публикация без согласия Университета, а также ее использование для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Университету, влечет уголовную, административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Работник обязан работать только с теми сведениями и документами, содержащими коммерческую тайну, к которым он получил доступ в силу служебных обязанностей, знать какие конкретно сведения подлежат защите, а также строго соблюдать правила пользования ими.

Работник должен знать также, кому из сотрудников разрешено работать со сведениями, содержащую коммерческую тайну, к которым он сам допущен, и в каком объеме эти сведения могут быть доведены до этих сотрудников.

При участии в работе сторонних организаций работник может знакомить их представителей со сведениями, составляющие служебную/коммерческую тайну Университета только с письменного разрешения должностного лица и/или органа, правомочных давать такое разрешение. При этом руководство должно определить конкретные вопросы, подлежащие рассмотрению и указать, в каком объеме может быть доведена информация, подлежащая защите.

Запрещается помещать без необходимости сведения, составляющие служебную/коммерческую тайну, в документы, содержащие государственные секреты и имеющие, в связи с этим соответствующий гриф секретности. Такое нарушение порядка обращения со сведениями, составляющими

служебную/коммерческую тайну, рассматривается как их разглашения и влечет ответственность в соответствии с установленным порядком.

Об утрате или недостатке документов, изделий, содержащих служебную/коммерческую тайну, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений работник обязан немедленно сообщить первому руководителю и его заместителям.

При увольнении, перед уходом в отпуск, отъездом в командировку необходимо сдать все носители коммерческой тайны (рукописи, черновики, документы, дискеты, распечатки на принтере и др.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им служебных обязанностей.

Работник обязан по первому требованию первого руководителя предъявить для проверки все числящиеся за ним материалы, содержащие служебную/коммерческую тайну предприятия, представлять устные и письменные объяснения о нарушениях установленных правил выполнения закрытых работ, учета и хранения документов и изделий, содержащих такие сведения.

В случае попытки посторонних лиц или организаций, в том числе зарубежных, получить информацию, составляющую служебную/коммерческую тайну Университета, работник обязан сообщить об этом первому руководителю и его заместителям.

Срок действия ограничений, связанных с необходимостью защиты служебной/коммерческой тайны Университета, определяется администрацией при заключении трудового договора с работником. Об окончании действия ограничений работник уведомляется администрацией в письменной форме.

**СОГЛАШЕНИЕ  
о конфиденциальности**

г. Семей

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202..

Г.

НАО «Университет имени Шакарима города Семей», в дальнейшем именуемое «Сторона 1», в лице Председателя Правления - Ректора Ердембекова Б.А., действующего на основании Устава, и Работник \_\_\_\_\_ удостоверение личности № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_ РК, в дальнейшем именуемый «Сторона 2», именуемые в дальнейшем «Стороны», по отдельности – «Сторона», заключили настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Стороны обязуются обеспечивать соблюдение условий защиты, полученной от другой стороны информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации (далее Информация), не допускать ее разглашения третьим лицам без письменного согласия второй Стороны и не использовать во вред друг другу.

2. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

1) Информация, составляющая Коммерческую, служебную и иную, охраняемую законом тайну – научно-техническая, технологическая, производственная, финансово-экономическая и 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 отношении которой обладателем такой информации введен Режим Коммерческой тайны;

2) Конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними правилами Стороны 1.

3) Носители информации - материальные объекты, в которых Информация, находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов;

4) Режим Коммерческой тайны - правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем Информации, составляющей Коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности, установленные Сторонами.

5) Разглашение Информации, составляющей Коммерческую (конфиденциальную) тайну – действие или бездействие, в результате которых Информация, составляющая Коммерческую либо конфиденциальную 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.

3. В целях исполнения предмета настоящего Соглашения Стороны обязуются:

1) Соблюдать конфиденциальность Информации, составляющей Коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации (далее – Информация), передаваемой Сторонами.

2) Обращаться с Информацией и ее носителями в соответствии с требованиями Стороны 1 и не допускать разглашения Информации.

3) Сторона 2 обязуется не использовать Информацию во вред Стороне 1.

4) Сторона 2 обязуется не осуществлять продажу, обмен, опубликование либо раскрытие иным способом любой полученной от Стороны 1 Информации любым из существующих способов, в том числе посредством ксерокопирования, воспроизведения или использования электронных носителей, без предварительного письменного согласия Стороны 1.

4. Обязательства по настоящему Соглашению распространяются также на Информацию, полученную Сторонами друг от друга до заключения настоящего Соглашения.

5. Сторона, допустившая утрату или разглашение Информации несет ответственность за убытки, понесенные Передающей Стороной и возникшие в связи с раскрытием Получателем переданной ему Информации.

6. Передача Информации органу государственной власти не считается разглашением в случаях, когда такой орган государственной власти уполномочен в соответствии с законодательством требовать предоставления Информации. При этом передача органу государственной власти Информации должна осуществляться в соответствии с внутренними нормативными документами, устанавливающими порядок такой передачи, с предварительным письменным уведомлением Передающей стороны.

7. Информация остается собственностью Передающей Стороны. Передающая Сторона вправе потребовать от Получателя вернуть ее в любое время, направив Получателю уведомление в письменной форме. В течение 15 дней после получения такого уведомления Получатель должен вернуть все оригиналы Информации и уничтожить по акту все копии Информации, имеющиеся у него, а также у третьих лиц, которым он передал с соблюдением условий настоящего Соглашения такую Информацию.

8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Соглашением, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения соглашения путем переговоров все споры, разногласия или требования, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности подлежат разрешению в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

9. Настоящее Соглашение толкуется и регулируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

10. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны должным образом каждой из Сторон.

11. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течении 3 (Трех) лет после расторжения.

12. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### Реквизиты и подписи сторон:

Работодатель:	Работник:
<p>НАО «Университет имени Шакарима города Семей» 071412, Республика Казахстан, Восточно-Казахстанская область, г. Семей ул. Танирбергенова, 1 БИН 130840007973 ИИК KZ126010261000182423 филиал АО «Народный Банк Казахстана» г. Семей БИК HSBKZZKX</p>	<p>ФИО _____ _____ Должность _____ ИИН _____ Адрес проживания _____ Телефон _____ _____ Подпись</p>
<p><b>Председатель Правления - Ректор</b> _____ Ердембеков Б.А. М.П.</p>	