

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Педагогічної ради

ТФК ЛНТУ

Протокол №

від «29» 06 2022 р.

Директор

ТФК ЛНТУ


О. ГЕРАСИМЧУК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ У
ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Введено в дію наказом № 311-07-19 від «29» 06 2022 р.

Луцьк 2022

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ	4
3. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКАМ ДОКУМЕНТІВ, ВІДОМОСТЕЙ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА СТАНОВИТЬ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ ТА КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ	7
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА РОЗГОЛОШЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено на підставі законодавства України, законів України «Про державну таємницю» (із змінами), «Про захист від недобросовісної конкуренції» (із змінами), Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, затвердженого наказом СБ України від 12.08.2005 за №440 (із змінами) та Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 за №736 (із змінами).

Цим положенням визначено порядок зберігання та розповсюдження відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – Коледж).

1.2. Терміни, не визначені даним Положенням використовуються в значенні, встановленому чинним законодавством України.

Комерційну таємницю у Коледжі становить інформація, що є секретною у тому розумінні, що вона в цілому або у первинній формі та сукупності її складових не є відомою і легкодоступною для осіб, які зазвичай мають справу з видом інформації, до якої вона належить, і в зв'язку з цим має комерційну цінність для Коледжу, і була предметом заходів, адекватних наявним обставинам, зі збереження її секретності, вжитих у Коледжі.

Результати наукової та науково-технічної діяльності, які містять наукову, науково-технічну, конструкторську та технологічну інформацію, можуть охоронятись як конфіденційна інформація, зокрема, комерційна таємниця, у тому числі ноу-хау, грантові заявки та звіти, тощо.

1.3. За порядком доступу інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну, таємну або службову). Комерційною таємницею є відомості навчального, наукового, методичного, організаційного, технічного, технологічного, управлінського і фінансового характеру, пов'язані із здійсненням у Коледжі господарської діяльності (у тому числі ноу-хау), за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

Склад і обсяг відомостей, що становлять комерційну таємницю та перелік інформації, що складає комерційну таємницю Коледжу наведено в Додатку № 1 до даного Положення.

Наведений у Додатку № 1 перелік відомостей, які відносяться до комерційної таємниці, не є вичерпним. Коледж самостійно встановлює комерційну цінність належної йому інформації та визначає такий перелік, а також встановлює режим доступу до інформації, що становить комерційну таємницю (режим комерційної таємниці), та систему (спосіб) захисту зазначеної інформації від несанкціонованого використання та розповсюдження.

2. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОХОРОНИ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ

2.1. Усі відомості наукового та науково-технічного характеру, що йдуть у відкритий друк та експозицію, мають пройти експертну комісію, яка керується чинним законодавством України, встановлює вміст комерційної таємниці та конфіденційної інформації Коледжі. Відповідні рішення комісії оформлюються актом експертизи.

2.2. Збереження конфіденційної інформації та комерційної таємниці є обов'язком співробітників та керівників підрозділів що володіють нею.

2.3 Для забезпечення збереження конфіденційності інформації, що складає комерційну таємницю, здійснюється виконання наступних заходів:

- Для доступу на всі комп'ютери Коледжу встановлюється пароль на вхід, достатній, для того, щоб забезпечити неможливість неавторизованого входу в систему;
- Документи, які містять комерційну таємницю Коледжі, маркуються спеціальним грифом «КТ» в правому верхньому кутку кожної сторінки документів;
- Зберігання документів з грифом КТ здійснюється в сейфах відповідних структурних підрозділів Коледжу, відповідальність за збереження покладається на керівників цих структурних підрозділів;
- Винесення документів з грифом КТ, або їх копій на будь-якому виді носіїв, за територію Коледжу здійснюється тільки з письмового дозволу відповідальної особи структурного підрозділу;
- Затверджується градація доступу працівників різних посад до інформації, що складає комерційну таємницю, відповідно до Додатку № 2 до даного Положення;
- При наданні Коледжу аудиторських, юридичних або інших послуг сторонніми особами, забезпечити наявність в договорі на надання цих послуг пункту із зобов'язаннями виконавця дотримувати режим конфіденційності інформації, одержаної в ході надання таких послуг, і яка містить або може містити комерційну таємницю Коледжу;
- Не пізніше ніж за 20 календарних днів з моменту затвердження даного Положення, зі всіма працівниками Коледжу, які мають доступ до інформації, що складає комерційну таємницю, повинні бути підписані договори про нерозголошення комерційної таємниці (за формою, встановленою даним Положенням).

2.4. Порядок підписання Договору про нерозголошення комерційної таємниці Коледжу:

2.4.1. Працівники при прийомі на роботу на посади, які за характером своєї діяльності отримують доступ до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Коледжу зобов'язані підписати Договір про нерозголошення комерційної таємниці Коледжа.

2.4.2. Працівники Коледжу які мають доступ до комерційної таємниці зобов'язані підписати Договір про нерозголошення комерційної таємниці Коледжа.

2.4.3. Відомості що становлять конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Коледжу, можуть бути надані посадовими особами Коледжу органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам у порядку передбаченому чинним законодавством, тільки за їх належним чином оформленою вимогою (що не заперечує нормам чинного законодавства) та тільки після обов'язкового погодження з директором Коледжа.

2.5. Доступ працівників Коледжу до відомостей що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію є правомірним лише у таких випадках:

Працівник призначений наказом директора Коледжу і згідно зі своїми функціональними обов'язками повинен мати доступ до документів і відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію.

Працівник ознайомився з цим положенням та змістом статей Кримінального кодексу України в частині встановлення кримінально відповідальності за розголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Коледжа.

Доступ особам, які не являються працівниками Коледжу до відомостей що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію є правомірним лише за умови що така особа має письмово оформлені повноваження, що відповідно до чинного законодавства України, дозволяють їй знайомитись з відомостями які становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Коледжа. Інші випадки доступу є неправомірними (несанкціонованими).

Працівник якому стало відомо про несанкціонований доступ до комерційної таємниці повинен негайно повідомити про це директора Коледжу.

Видача документів, відомостей, передача інформації що містить комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Коледжу потенційним партнерам здійснюється лише після підписання договору про нерозголошення.

Директор коледжу наділений правом відмовити будь-якій особі у доступі до відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Коледжу, якщо у них виникнуть обґрунтовані підозри у ймовірності протиправного використання такої інформації. Така відмова може бути оскаржена у встановленому законодавством порядку.

2.6. Керівництво Коледжу зобов'язане забезпечити технічну можливість виконання вказаних вище дій, проведення інструктажу працівників з питань дотримання режиму конфіденційності стосовно інформації, що складає комерційну таємницю Коледжа.

3. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКАМ ДОКУМЕНТІВ, ВІДОМОСТЕЙ ТА ІНФОРМАЦІЇ, ЯКА СТАНОВИТЬ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ ТА КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ

3.1. У разі отримання письмового запиту на надання конфіденційної інформації працівник зобов'язаний:

3.1.1. З'ясувати у особи, яка подала запит, необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний такий запит, обсяг необхідної інформації);

3.1.2. Повідомити про такий запит особу яка уповноважена прийняти рішення про надання такої інформації (назначається наказом директора Коледжу);

3.1.3. Отримати згоду уповноваженої особи або директора Коледжа на надання інформації;

3.1.4. Погодити з уповноваженою особою зміст і обсяг інформації яка буде надана;

3.1.5. Надати інформацію яка не виходить за межі функціональних обов'язків працівника, яким отримано запит.

3.2. У разі неможливості отримання згоди у директора Коледжу або уповноваженої особи, працівник повідомляє особам, які надали запит координати посадових осіб Коледжу, для безпосереднього звернення до них з запитом для отримання відомостей що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію.

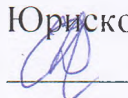
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА РОЗГолоШЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОМЕРЦІЙНУ ТАЄМНИЦЮ ТА КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ

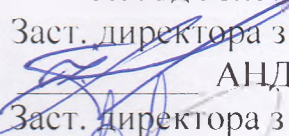
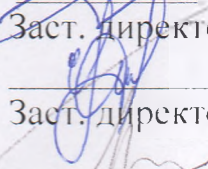
4.1. Особа, якою було здійснено розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Коледжу, може бути притягнута до адміністративної, цивільно-правової чи кримінальної відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.2. Працівники Коледжу несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України у випадку умисного розголошення комерційної таємниці без згоди на те особи, яка відповідає за збереження інформації (директора Коледжу).

4.3. У випадку, якщо діями працівника зі збирання та розголошення комерційної таємниці Коледжу були нанесені збитки, такий працівник зобов'язаний повною мірою відшкодувати всі збитки, пов'язані з його незаконними діями.

4.4. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження і діє безстроково.

Проект вносить:
Юрисконсульт
 БАКУН К.П.

Ногоджено:
Заст. директора з НВР
 АНДРОЩУК І.І.
Заст. директора з НР
 БУСНЮК С.В.
Заст. директора з НВР
БОЖИДАРИШК Т.В.

Перелік відомостей, які складають комерційну таємницю ТФК ЛНТУ

1. *Наукова таємниця - відкриття і винаходи, ідеї, які можуть бути використані як товар у вигляді об'єктів інтелектуальної власності, або використані для підвищення конкурентоспроможності продукції/послуг, що виробляється/надаються.*

До наукового спрямування належать:

- 1.1. Матеріали неоформлених/неповних патентів і свідоцтв.
- 1.2. Нові методи організації та оптимізації управління ресурсами, включаючи програмне забезпечення, розроблені Коледжі (в межах норм законодавства, регламентуючого правовідносини у питаннях авторства).
- 1.3. Суть і структура навчальних методик, робочих програм дисциплін та іншого методичного забезпечення щодо навчального процесу тощо які становлять надбання Коледжі.
- 1.4. Суть, опис перебігу, значення та результати наукових досліджень (у тому числі звіти про виконання наукових робіт, розробок тощо).
- 1.5. Документація, відповідно до пунктів 1.2., 1.3., 1.4. даного Додатку, яка містить або може містити ноу-хау.
- 1.6. Інформація про рішення і перспективи Коледжі щодо отримання правової охорони та комерціалізації об'єктів права інтелектуальної власності, створених в Коледжі.
- 1.7. Ліцензійні договори.
- 1.8. Плани і програми перспективних робіт, нової техніки.

2. *Технологічна таємниця - способи технічного виробництва, які дозволяють одержати підвищену якість/кількість продукції що виробляється.*

Технологічну таємницю становлять:

- 2.1. Опис технологічних процесів.
- 2.2. Технічна документація, яка містить ноу-хау (в межах норм законодавства, які регламентують права інтелектуальної власності).
- 2.3. Протоколи (звіти) випробувань, дослідних зразків.
- 2.4. Дослідні зразки виробів.

3. *Ділова таємниця:*

- 3.1. Відомості про укладені контракти і контракти, що плануються до укладення.
- 3.2. Дані про постачальників і ділових партнерів.
- 3.3. Маркетингові дослідження.
- 3.4. Інформація про конфіденційні переговори.
- 3.5. Інформація про ціноутворення, витрати, рівень прибутку.
- 3.6. Інформація про наявність та залишки матеріальних цінностей.
- 3.7. Відомості про фінансування робіт зі створення нової техніки

Додаток №2
до Положення про конфіденційність
у Відокремленому структурному
підрозділі «Технічний фаховий
коледж Луцького національного
технічного університету»

**Категорії доступу працівників Луцького коледжу рекреаційних технологій
і права до інформації, яка містить комерційну таємницю**

1. Доступ до інформації наукового спрямування, що складає комерційну таємницю
2. Доступ до інформації навчального та методичного спрямування, що складає комерційну таємницю
3. Доступ до інформації фінансового та бухгалтерського спрямування, що складає комерційну таємницю

**ДОГОВІР
ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ
Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж
Луцького національного технічного університету»**

м. Луцьк

“ ___ ” _____ 20__ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (Коледж) в особі директора Олега ГЕРАСИМЧУКА., який діє на підставі Положення, з одного боку та _____ (далі - Працівник), що проживає за адресою: _____ з іншого боку (разом іменуються Сторони), уклали даний Договір про нижче наведене:

1. Комерційною таємницею Коледжу є службові напрацювання щодо корпоративної діяльності Коледжа, відомості наукового, навчального, методичного, організаційного, технічного, технологічного, управлінського і фінансового характеру, пов'язані із здійсненням освітньої діяльності Коледжу. Перелік інформації, що складає комерційну таємницю Коледжу, наведено в Додатках № 1 до даного Договору.

2. Розголошення відомостей, які складають комерційну таємницю - навмисні або ненавмисні дії особи, якій ця таємниця стала відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, які були їй довірені або стали відомі іншим шляхом, у результаті чого вони стають надбанням сторонніх осіб, що може завдати Коледжу збитків різного характеру, а саме:

2.1. Використання інформації, що містить комерційну таємницю у особистих цілях.

2.2. Передача інформації, що містить комерційну таємницю, у тому числі документів, третім особам.

2.3. Передача інформації, що містить комерційну таємницю по відкритим технічним каналам і обробка її, доступ до яких не захищено паролем.

2.4. Використання методичної літератури, розробленої педагогічними працівниками Коледжу, у навчальному процесі інших навчальних закладів без дозволу керівництва Коледжу.

2.5. Інші дії, які можуть призвести до передчасного, не обумовленого службовою необхідністю, відкритому публікуванню інформації, що містить комерційну таємницю.

Відкрите публікування – це публікація інформації, що містить комерційну таємницю у відкритому друці або розміщення її у електронному вигляді з використанням ресурсів масового доступу глобальних мереж; трансляція по радіо і телебаченню, оголошення на конференціях, симпозиумах (у тому числі міжнародних і зарубіжних), під час відкритого захисту дисертацій і у процесі інших публічних виступів; вільне розсилання або передача у будь-якій формі іншим підприємствам, організаціям або особам поза сферою прямих посадових обов'язків.

2.5. Втрата документів, які містять комерційну таємницю – це вихід (у тому числі і тимчасовий) документів з володіння особи, відповідальної за їх зберігання, внаслідок порушення встановлених правил доступу до них та роботи з ними, внаслідок чого ці документи стали або могли стати надбанням сторонніх осіб.

2.6. Інші порушення забезпечення зберігання комерційної таємниці – це порушення вимог Положення, які можуть призвести до розголошення відомостей, які містять комерційну таємницю, втраті документів, що містять такі відомості.

3. Працівник не має права будь-яким чином розголошувати інформацію, що складає комерційну таємницю Коледжу, впродовж всього періоду перебування в трудових відносинах з Коледжем.

4. Працівник зобов'язується не здійснювати дій стосовно отримання будь-якої правової охорони на інформацію, що складає комерційну таємницю Коледжу без узгодження таких дій з керівництвом Коледжа.

5. Розголошенням комерційної таємниці не вважається її використання Працівником при здійсненні своєї трудової діяльності і виконанні посадових обов'язків.

6. Коледж за узгодженням з Працівником може змінити або доповнити перелік відомостей, що складають комерційну таємницю Коледжу. Вказані зміни повинні бути оформлені додатками до даного Договору та надані для ознайомлення працівникам будь-яким доступним способом.

7. Умови даного Договору також складають комерційну таємницю Коледжу.

8. Спори, які виникають у Сторін стосовно умов даного Договору, вирішуються шляхом переговорів, а у разі неможливості досягнення компромісу – в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

9. Розголошення Працівником відомостей, що складають комерційну таємницю, без узгодження такого

розголошення з особами, відповідальними за зберігання конфіденційності інформації, що складає комерційну таємницю Коледжа, або втрата ним документів, що містять такі відомості, спричиняє відповідальність Працівника згідно чинного законодавства України. Крім того, відшкодуванню підлягає сума прямих збитків, нанесених Коледжу внаслідок розголошення комерційної таємниці, а також недоотриманий прибуток. Вказані заходи застосовуються незалежно від того, чи перебуває Працівник в трудових відносинах з Коледжем, з урахуванням положень п. 3 і п. 4 даного Договору.

10. Працівник зобов'язаний ознайомитися із змістом статті 232 Кримінального кодексу України «Розголошення комерційної таємниці».

11. Даний Договір набуває юридичної сили з моменту його підписання і діє впродовж перебування Працівника в трудових відносинах з Коледжі, а також протягом трьох років після їх припинення. Пункт 4 даного Договору діє безстроково. Всі додатки до даного Договору є його невід'ємною частиною.

12. Даний Договір складено в двох оригінальних примірниках, які мають рівну юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

Реквізити сторін

Коледж

Відокремлений структурний підрозділ
«Технічний фаховий коледж Луцького
національного технічноо університету»
43023, м.Луцьк, вул. Конякіна, 5
Тел. 28-05-50, код ЄДРПОУ 26415046
Рахунок UA _____

Директор коледжу

_____ Олег ГЕРАСИМЧУК

Працівник

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Домашня адреса _____

Номер телефону _____

Ідентифікаційний код _____

Паспортні дані _____

_____ (прізвище, ініціали, підпис Працівника)