

Утверждено
Советом Саморегулируемой организации
«Ассоциация разработчиков, изготовителей и поставщиков
средств индивидуальной защиты»
« 25 » февраля 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите информации и сведений, составляющих служебную (коммерческую) тайну

1. Под защитой информации и сведений, составляющих служебную (коммерческую) тайну, понимаются меры, направленные на недопущение причинения морального вреда или имущественного ущерба в результате умышленного или неосторожного разглашения информации среди посторонних лиц, включая сотрудников Ассоциации, которым эти сведения не были доведены в официально установленном порядке.

2. В целях защиты информации, а также предупреждения нанесения Ассоциации ущерба путем несанкционированного ее распространения при приеме на работу в Ассоциацию, сотрудники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

3. Ассоциацией предусматриваются следующие способы получения, использования, обработки, хранения и защиты информации, неправомерное использование которой работниками Ассоциации может причинить моральный вред и (или) имущественный ущерб членам Ассоциации или создать предпосылки для причинения такого вреда и (или) ущерба.

4. Сотрудникам исполнительных органов Ассоциации запрещено:

- доводить до посторонних лиц сведения, содержащие служебную (коммерческую) тайну, а также знакомить с ней других сотрудников Ассоциации, если обладание этой информацией не входит в круг их непосредственных служебных обязанностей;
- проявлять интерес к содержанию и результатам деятельности сослуживцев без прямого указания руководящих должностных лиц;
- после окончания рабочего дня оставлять на столах документы конфиденциального содержания;
- вести по телефону разговоры с обсуждением вопросов, содержащих служебную (коммерческую) тайну.
- без разрешения руководства и служебной необходимости выносить из рабочего помещения документы, содержащие конфиденциальную информацию.
- работать в компьютерной сети Ассоциации с информацией, не имеющей отношения к выполнению сотрудником своих прямых функциональных обязанностей;
- сообщать другим лицам, включая сотрудников Ассоциации, свои пароли для входа в информационную систему;
- входить в программы и работать на компьютере под чужим именем, исключение составляют лица, работающие для настройки программ, пароль при этом должен вводить его непосредственный владелец;
- устанавливать любые программные продукты без согласования с руководством;
- выносить любую информацию на электронных и бумажных носителях за пределы помещений Ассоциации без разрешения руководства;
- пересылать обобщенную информацию, содержащую служебную (коммерческую) тайну, по электронной почте в незашифрованном виде;

- пользователям мобильных персональных компьютеров обязаны хранить конфиденциальную информацию на жестком диске в незашифрованном виде.

5. В процессе работы с документами закрытого характера сотрудники должны соблюдать следующие требования:

- черновые варианты документов, их копии, содержащие конфиденциальную информацию или коммерческую тайну должны уничтожаться;

- документы закрытого содержания для их уничтожения необходимо сдавать лицу, ответственному за ведение делопроизводства;

- в случае пропажи документов, содержащих служебную (коммерческую) тайну, немедленно доложить об этом своему руководству.

6. Обо всех случаях проявления интереса к вопросам коммерческого или служебного характера со стороны посторонних лиц или сослуживцев, не допущенных к этой информации, сотрудник Ассоциации обязан сообщить руководству Ассоциации.

7. Сотрудники Ассоциации за нарушение требований по сохранению конфиденциальной информации и коммерческой тайны несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.