

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОХРАННОСТИ
КОММЕРЧЕСКОЙ СЛУЖЕБНОЙ ТАЙНЫ
КГП на ПХВ
«Центральная районная больница Таласского района управления
здравоохранения акимата Жамбылской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция по обеспечению сохранности коммерческой тайны КГП на ПХВ «Центральная районная больница Таласского района управления здравоохранения акимата Жамбылской области» МЗ РК (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Гражданским кодексом, другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан и устанавливает общие нормы о сведениях, составляющих коммерческую служебную тайну, а также меры, направленные на их охрану от незаконного разглашения.
- 1.2. Коммерческую служебную тайну ЦРБ составляют сведения, связанные с управлением, финансами, технологической информацией и другой деятельностью, имеющие действительную или потенциальную коммерческую служебную ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к ним нет свободного доступа на законном основании, разглашение (передача, распространение) которых может нанести ущерб интересам Таласской районной больницы.
- 1.3. Перечень сведений, составляющих коммерческую служебную тайну, определен в приложении 1 к настоящей Инструкции, являющемся ее неотъемлемой частью.
- 1.4. К коммерческой тайне не относятся:
 - учредительные документы ЦРБ;
 - сведения о вакансиях, их количестве и категориях;
 - иные сведения, свободный доступ к которым предусмотрен законодательными актами Республики Казахстан, Уставом и иными внутренними документами ЦРБ.
- 1.5. Состав информации, подлежащей обязательному опубликованию устанавливается Положением об информационной политике ЦРБ.
- 1.6. Охрана коммерческой тайны заключается в запрете разглашения сведений среди определенного либо неопределенного круга лиц, не имеющих доступ к коммерческой тайне, в любой доступной для восприятия форме.
- 1.7. С документами, решениями и источниками информации, затрагивающими права и интересы граждан, могут знакомиться только граждане, чьи права и интересы затрагиваются, а также лица, имеющие право доступа к такой информации.
- 1.8. На документах ограниченного распространения, делах и изданиях, содержащих коммерческую тайну, в целях предотвращения доступа к ним посторонних лиц, проставляется гриф (помета) «Конфиденциально», «ДСП».
- 1.9. При осуществлении торгово-экономических, медицинских, валютно-финансовых и других предпринимательских отношений, в том числе с иностранными партнерами, Центральной районной больницы Таласского района, при необходимости, предусматривает в заключаемых договорах условия о сохранении конфиденциальности либо подписывает отдельный договор, в котором оговариваются характер, состав сведений, составляющих коммерческую служебную тайну, а также взаимные обязательства по обеспечению ее сохранности в соответствии с законодательством.
- 1.10. Необходимость предоставления, открытого опубликования сведений,

составляющих коммерческую служебную тайну ЦРБ, их объем, форма и время опубликования (предоставление) определяются ректором ЦРБ.

1.11. Использование для открытого опубликования сведений, полученных на договорной или доверительной основе или являющихся результатом совместной деятельности, допускается только с общего согласия партнеров.

2. Доступ к сведениям, составляющим коммерческую служебную тайну

2.1. К сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну Таласской районной больницы имеют доступ уполномоченный орган, члены Наблюдательного Совета, руководство Центральной районной больницы Таласского района, секретарь Наблюдательного совета, руководители структурных подразделений, ответственный за делопроизводство, обеспечивающий организацию работы с указанными документами.

2.2. Остальные работники Центральной районной больницы Таласского района обладают доступом к сведениям и документам, содержащим коммерческую служебную тайну, только в объеме, необходимом им для выполнения своих служебных обязанностей.

2.3. Доступ работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну Центральной районной больницы Таласского района, осуществляется после подписания им документа о неразглашении этих сведений, который является неотъемлемой частью трудового договора.

2.4. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, а также работник, которому будут доверены такие сведения, должен быть ознакомлен с настоящей Инструкцией.

2.5. Документы, содержащие коммерческую тайну, хранятся в структурных подразделениях Центральной районной больницы Таласского района, к компетенции которых отнесена информация, отраженная в данных документах.

2.6. Работники, допущенные к сведениям, составляющим коммерческую тайну, несут личную ответственность за соблюдение установленного порядка учета, пользования, размножения, хранения и уничтожения документов, содержащих коммерческую тайну, в соответствии с действующим законодательством, настоящей Инструкцией и условиями трудового договора.

2.7. Работник со дня приема на работу и до истечения 5 (пяти) лет с момента расторжения трудового договора обязан хранить в тайне сведения, составляющие коммерческую служебную тайну, ставшие ему известными по работе, пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению таких сведений.

2.8. Работники сторонних организаций могут быть допущены к ознакомлению и работе с документами, содержащими коммерческую тайну, при наличии соглашения и/или договора о конфиденциальности между этими организациями и Центральной районной больницы Таласского района, мотивированного письменного запроса тех организаций, в которых они работают, с указанием темы выполняемого задания и фамилии, имени и

отчества работника.

3. Обеспечение сохранности документов. Проверка их наличия

- 3.1. Документы, содержащие коммерческую тайну Центральной районной больницы Таласского района, должны храниться в служебных помещениях в условиях, обеспечивающих их физическую сохранность.
- 3.2. Компьютеры, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну, в обязательном порядке должны быть защищены паролем.
- 3.3. Оригиналы или копии документов, содержащих коммерческую тайну, могут находиться у исполнителя в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии полного обеспечения их сохранности, под его личную ответственность.
- 3.4. Не допускается оставление работниками на рабочих столах, сетевых принтерах и ксероксах оригиналов и копий документов, содержащих коммерческую тайну.
- 3.5. О фактах утраты документов, содержащих коммерческую тайну, либо разглашения сведений, содержащихся в них, немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения и работник, ответственный за делопроизводство. При этом указанные лица должны быть проинформированы об обстоятельствах утраты документов.
- 3.6. Для служебного расследования факта утраты документов, содержащих коммерческую тайну, или факта разглашения сведений, содержащихся в этих материалах, приказом ректора ЦРБ Таласского района 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.
Порядок приема, учета и работы с документами, имеющими гриф (помету) «Конфиденциально», «ДСП», осуществляется в соответствии с Инструкцией по документированию и управлению документацией Центральной районной больницы Таласского района.
- 3.7. Проверка наличия таких документов производится не реже одного раза в год работником, ответственным за делопроизводство в ЦРБ Таласского района.

4. Ограничения, связанные с использованием сведений, содержащих коммерческую тайну

- 4.1. Работники, имеющие доступ к коммерческой тайне ЦРБ Таласского района, обязаны:
 - сохранять коммерческую тайну, которая стала им известна в связи с выполняемой ими работой;
 - выполнять требования настоящей Инструкции, иных положений, приказов по обеспечению сохранности коммерческой тайны;
 - не использовать знание коммерческой тайны для занятий деятельностью, которая в результате конкурентного действия может нанести ущерб ЦРБ Таласского района;
 - в случае увольнения передать все носители сведений, составляющие коммерческую тайну своему непосредственному руководителю или

лицу, им указанному, по акту приема-передачи дел.

4.2. Работникам запрещается:

- вести разговоры, касающиеся содержания коммерческой тайны в присутствии посторонних лиц или работников ЦРБ Таласского района, к компетенции которых данные вопросы не относятся;
- использовать сведения, содержащие коммерческую тайну, в документах, статьях, предназначенных для опубликования в открытой печати, выступлениях, интервью и т.д. без соответствующего поручения или разрешения руководства;
- письменно излагать сведения, содержащие коммерческую тайну в заявлениях по личным вопросам, жалобах, просьбах;
- делать записи, расчеты и т.п., раскрывающие коммерческую тайну в личных блокнотах, записных книжках, личных компьютерах;
- снимать копии с документов, содержащих коммерческую тайну, без соответствующего разрешения;
- накапливать в рабочих столах ненужные для работы документы, содержащие коммерческую тайну;
- выносить из помещений, офисов документы, содержащие коммерческую тайну, без разрешения руководителей структурных подразделений;
- размещать сведения документов и изданий с грифом (пометой) «Конфиденциально», «ДСП» и других документов, содержащих коммерческую тайну, в глобальных и локальных информационных сетях.

5. Ответственность

5.1. В случае разглашения или незаконного использования коммерческой тайны работник несет дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность, установленную законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Инструкции по обеспечению сохранности
коммерческой тайны

Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну

1. Коммерческую тайну КГП на ПХВ «Центральная районная больница Таласского района управления здравоохранения акимата Жамбылской области» МЗ РК составляют следующие сведения:
 - 1.1. сведения о подготовке, принятии и об исполнении руководством и подразделениями ЦРБ отдельных решений по производственным, коммерческим, организационным и иным вопросам (решения органов и должностных лиц ЦРБ Таласского района и иные, вытекающие из них материалы и документы);
 - 1.2. информация о направлениях маркетинговых исследований и результатах изучения рынка, содержащая оценку состояния и перспективы развития рыночной конъюнктуры;
 - 1.3. содержание первичных документов, в том числе:
 - банковских документов (банковские счета по операциям);
 - кассовых документов (оприходование и расходование денежных средств и остаток кассы);
 - информация о начислениях заработной платы работникам ЦРБ Таласского района, размере материальной помощи, премий;
 - 1.4. содержание регистров бухгалтерского учета;
 - 1.5. содержание внутренней бухгалтерской отчетности;
 - 1.6. сведения об открытых в кредитных учреждениях, иных финансовых организациях (банках) расчетных и иных счетах, в том числе в иностранной валюте, о движении средств по этим счетам, и об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте;
 - 1.7. подготовка предложений для участия ЦРБ Таласского района в закупках способом запроса ценовых предложений;
 - 1.8. конкурсные предложения ЦРБ Таласского района до их раскрытия потенциальным поставщикам в соответствии с установленной процедурой;
 - 1.9. сведения об отечественных и зарубежных подрядчиках, поставщиках, контрапартнерах (контрагентах), спонсорах, инвесторах, посредниках, а также сведения о взаимоотношениях с ними, их финансовом положении, условиях контрактов и прочее которые не содержатся в открытых источниках;
 - 1.10. коммерческая тайна организаций-партнеров, переданная ЦРБ Таласского района на доверительной основе;

- 1.11. сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами;
- 1.12. совершаемые и совершенные ЦРБ Таласского района сделки, в том числе заключаемые и заключенные договоры, их предмет, содержание, цена и другие существенные условия;
- 1.13. штатное расписание и штатная расстановка ;
- 1.14. сведения о порядке и состоянии организации систем охранной сигнализации;
- 1.15. сведения о порядке и состоянии защиты коммерческой тайны ;
- 1.16. сведения, касающиеся объекта интеллектуальной собственности, ноу- хау, в области медицинской науки и техники, определяющие качественно новый уровень возможностей медицины, до официального представления в открытых источниках;
- 1.17. данные об информационной системе и о применяемых способах информационной защиты;
- 1.18. содержащиеся в личных делах работников ЦРБ Таласского района, в том числе их персональные данные;
- 1.19. собственная оценка характера и репутации персонала ;
- 1.20. акты ЦРБ Таласского района (приказы кадровые, производственные);
- 1.21. ведомственная статистическая отчетность;
- 1.22. кадровая статистика .

Главный врач
ЦРБ Таласского района



Имаммырзаев Е.А.

На основании приказа №3 от 5.01.2018г.