

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»
ОБЛІКОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ



ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

ЛЕКТОР

ГАННА СУПРОВИЧ

Кафедра обліку підприємницької діяльності

furmint@ukr.net

кабінет: 35 кімната, 2-ий корпус

Тема 11

° Система захисту облікової інформації.

ЛЕКЦІЯ 10

Особливості організації робіт по узагальненню даних обліку при складанні звітності та організація захисту облікової інформації на підприємстві.

ПЛАН ЛЕКЦІЇ

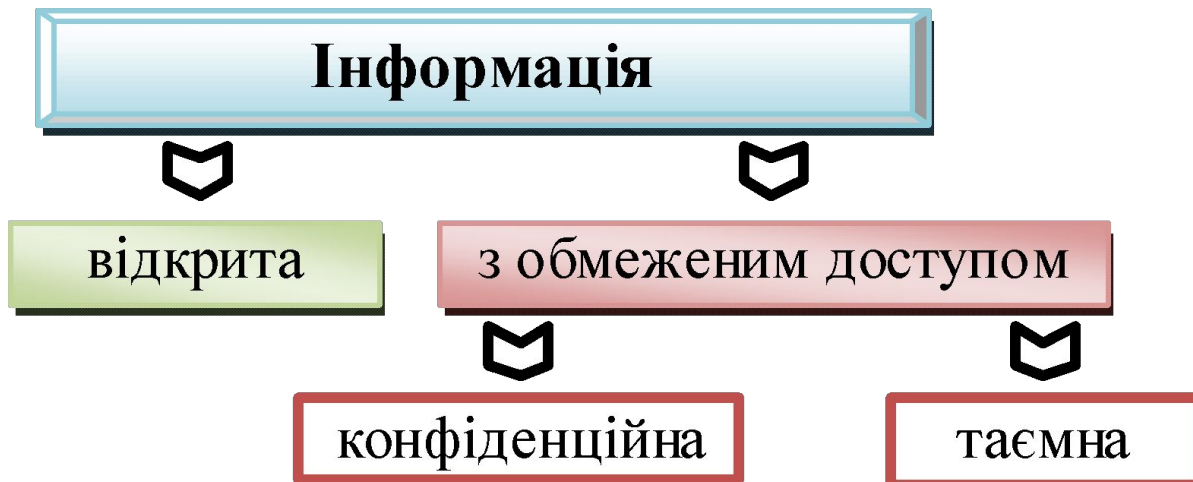
1. ПОНЯТТЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ І КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ І КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ.

3. ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА РОЗГОЛОШЕННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ.



Закон України “Про інформацію”, передбачає поділ інформації на два види:



Конфіденційна інформація – це відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних або юридичних осіб і поширюються за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов.



- дотримання договірної політики;
- стан платіжної дисципліни;
- дані про розмір доходів працівників, відомості про авторські винагороди та гонорари;
- корпоративні вечірки, порядок прийому ділових партнерів;
- ділове листування;
- кадровий склад і порядок його підбору;
- взаємодія структурних підрозділів.

Таємна інформація – це інформація, яка містить відомості, що становлять державну та іншу передбачену законом таємницю, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству та державі.

ТАЄМНА ІНФОРМАЦІЯ

Державна таємниця

Комерційна
таємниця

ШЛЯХИ ВТРАТИ ІНФОРМАЦІЇ

Працівники підприємства

Документи

Технічні засоби



Відомості, що не становлять комерційну таємницю

- Д установчі документи, документи, що дозволяють займатися підприємницькою чи господарською діяльністю та її окремими видами
- Д інформація за всіма встановленими формами державної звітності
- Д дані, необхідні для перевірки обчислення і сплати податків та інших обов'язкових платежів
- Д відомості про чисельність і склад працюючих, їхню заробітну плату в цілому та за професіями й посадами, а також наявність вільних робочих місць
- Д документи про сплату податків і обов'язкових платежів
- Д інформація про забруднення навколишнього природного середовища, недотримання безпечних умов праці, реалізацію продукції, що завдає шкоди здоров'ю, а також інші порушення законодавства України та розміри заповіяних при цьому збитків
- Д документи про платоспроможність
- Д відомості про участь посадових осіб підприємства в кооперативах, малих підприємствах, спілках, об'єднаннях та інших організаціях, які займаються підприємницькою діяльністю
- Д відомості, що відповідно до чинного законодавства підлягають оголошенню



ЗАХОДИ ЩОДО ЗАХИСТУ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ І КОМЕРЦІЙНОЇ ТАЄМНИЦІ

Правові

Адміністративні

Соціально-психологічні

ПРАВОВІ ЗАХОДИ


Документальне затвердження переліку відомостей, які складають конфіденційну інформацію і комерційну таємницю.

Ухвалення графіку обміну інформацією між співробітниками та зовнішніми користувачами.

АДМІНІСТРАТИВНІ ЗАХОДИ



Створення режиму доступу до інформації.



Створення системи контролю за дотриманням режиму доступу та правилами зберігання інформації і вжиття заходів щодо порушників.

Створення режиму доступу

Етап 1

- Д З'ясування призначення режиму доступу до цінної інформації як порядку цілеспрямованого формування і поширення підприємством інформації зацікавленим особам
- Д Визначення переліку зацікавлених осіб та їх інтересів щодо інформації підприємства

Етап 2

- Д Обґрунтування складу комерційної таємниці та конфіденційної інформації, а також режиму доступу до таких
- Д Визначення прав, обов'язків і відповідальності за забезпечення збереження інформації з обмеженим доступом
- Д Встановлення взаємовідносин і зв'язків між зацікавленими особами та підприємством щодо поширення інформації

Етап 3

- Д Встановлення переліку компетентних осіб щодо віднесення відомостей до інформації з обмеженим доступом
- Д Визначення переліку осіб, які мають доступ до інформації з обмеженим доступом
- Д Розробка порядку доступу до інформації (одержання, використання, поширення, зберігання) зацікавленими особами

Етап 4

- Д Визначення прав, обов'язків і відповідальності осіб, які використовують інформацію з обмеженим доступом

Етап 5

- Д Вибір форми подання та періодичності надання інформації

Журнал реєстрації документів з грифом “комерційна таємниця”

№ документа	Дата реєстрації (створення) документа	Короткий зміст	Кількість аркушів	Кількість примірників	Виконавець	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

Журнал реєстрації видачі документів з грифом “комерційна таємниця”

№ документа	Дата видачі	Короткий зміст	Кількість аркушів	Кількість примірників	Кому видано	Підпис за отриманий документ	Відмітка про повернення (підпис, дата)	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9



СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІ ЗАХОДИ

Використання моральних і матеріальних стимулів для формування лояльного ставлення працівника до підприємства .

Переконання працівників в обов'язковому покаранні за порушення.

Юридична відповідальність за правопорушення щодо комерційної таємниці

№ з/п	Вид відповідальності	Нормативний документ	Зміст правопорушення
1	Цивільно-правова	Господарський кодекс України (статті 36, 162)	За протиправне використання інформації, що є комерційною таємницею.
2	Кримінальна	Передбачена Кримінальним кодексом України (статті 182, 231, 232, 365)	Відповідальність настає за умисні дії, спрямовані на отримання відомостей, що є комерційною таємницею, з метою розголошення чи іншого використання цих відомостей (комерційне шпигунство), а також незаконне використання таких відомостей, якщо це спричинило істотну шкоду суб'єкту господарювання, а також за умисне розголошення комерційної таємниці без згоди її власника особою, якій ця таємниця відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо воно вчинене з корисливих чи інших особистих мотивів і завдало істотної шкоди суб'єкту господарювання.
3	Адміністративна	Передбачена Кодексом України про адміністративні правопорушення (статті 163 і 164)	Настає за отримання, використання, розголошення комерційної таємниці, а також конфіденційної інформації з метою заподіяння шкоди діловій репутації або майну іншого підприємця; отримання, використання, розголошення комерційної таємниці, а також конфіденційної інформації з метою заподіяння шкоди діловій репутації або майну іншого суб'єкта господарювання
4	Дисциплінарна	Кодекс законів про працю, внутрішні розпорядчі документи підприємства	Настає за порушення трудових обов'язків щодо зберігання і використання відомостей, які становлять комерційну таємницю.
5	Матеріальна	Кодекс законів про працю	Настає одночасно з кримінальною відповідальністю або без такої.

ЗАВДАННЯ

Завдання 11.1.

Розглянути та дослідити систему внутрішніх і зовнішніх ризиків інформаційної безпеки на підприємстві, показати причини їх виникнення, вказати можливі методи усунення або зниження (табл.11.1).

Таблиця 11.1

Внутрішні і зовнішні ризики інформаційної безпеки на підприємстві

№ з/п	Види ризиків	Причини виникнення	Методи усунення або зниження ризиків
1	2	3	4
1	Внутрішні ризики:		
1.1	Виробничі		
1.2	Технічні		
1.3	Технологічні		
1.4	Маркетингові		
1.5	Транспортні		
1.6	Договірні		
2	Зовнішні ризики:		
2.1	Політичні		
2.2	Соціальні		
2.3	Екологічні		
2.4	Фінансові		
2.5	Інвестиційні		

Завдання 11.2.

Дослідити, обґрунтувати і відобразити види ризиків, які виникають в діяльності підприємства, причини їх виникнення, можливі методи усунення або зниження. Врахувати ризики, які виникають внаслідок невирішеності проблем із забезпеченням прав власності, ризики, що виникають у процесі просування стратегії, ризики постачання тощо (табл. 11.2).

Таблиця 11.2

Види ризиків, причини їх виникнення та методи усунення

№ з/п	Види ризиків	Причини виникнення	Методи усунення або зниження ризиків
1	2	3	4
	Економічні		
	Технічні		
	Технологічні		
	Екологічні		
	Фінансові		
	Інвестиційні		
	Інноваційні		
	Кредитні		
	Валютні		
	Соціальні		
	Інформаційні		

ДЯКУЮ ЗА УВАГУ;-)

