

ПРЕЗЕНТАЦИЯ НА ТЕМУ:
« ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ
ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ НА
ПРЕДПРИЯТИИ »

Бурдаков. 44 ОБ

ЦЕЛЬ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ: ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ КОММЕРЧЕСКОЙ ТА ТАЙНЫ НА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ

Задачи курсового проектирования:

1. рассмотреть понятие коммерческой тайны и служебной тайны,
2. охарактеризовать сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну,
3. рассмотреть правовое регулирование коммерческой тайны,
4. рассмотреть охрану коммерческой тайны в рамках трудовых отношений,
5. рассмотреть ответственность за нарушение режима коммерческой тайны.

ЧТО ТАКОЕ 'КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА'?

- **Коммерческая тайна — режим конфиденциальности информации, позволяющий её обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.**
- **Информация (технологическая, коммерческая, финансовая, стратегическая, логистическая, научная, и т.д.);**
- **Не является общеизвестной ни для общества, ни для**

ЗАЩИТА КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ

Режим коммерческой тайны вводится в организациях, чтобы обеспечить конфиденциальность данных, которые имеют для компании коммерческую ценность. На предприятиях требуется постоянная защита корпоративной информации (к примеру, научно-технических, производственных, технологических, финансово-экономических и прочих сведений, в том числе данных, которые составляют секреты производства).

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Выработка критериев выделения ценной информации, подлежащей защите.**
- **Определение объектов интеллектуальной собственности, подлежащих охране.**
- **Выбор методов защиты (патентование, авторское право, коммерческая тайна).**
- **Разработка для последующего утверждения Перечня (дополнений к перечню) сведений, составляющих КТ.**
- **Установление правил допуска и разработка разрешительной системы доступа к сведениям, составляющим КТ.**
- **Определение списка должностей (лиц), уполномоченных классифицировать информацию.**
- **Установление правил и процедур классификации, маркировки документов и других носителей информации, а также вывод их из сферы ограниченного доступа (рассекречивание).**

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Разработка и ввод в действие единого порядка обращения с носителями информации (технологии создания, учет, правила работы, хранение, пересылк**
 - а, транспортировка, размножение, уничтожение).**
- **Составление плана размещения и учет помещений, в которых после соответствующей аттестации разрешено постоянное или временное хранение носителей КТ, работа с ними, а также проведение закрытых совещаний. Установление единого порядка прохода в эти помещения.**
- **При непосредственном участии руководителей структурных подразделений и специалистов, имеющих доступ к КТ, планирование, осуществление и контроль за реализацией мероприятий при проведении всех видов работ, в которых используется закрытая информация, классифицированные носители.**

ФУНКЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ.

- Разработка мер обеспечения физической защиты персонала; организация охраны (личной охраны, охраны средств передвижения), пропускного и внутриобъектового режимов; установления соответствующего порядка приема посетителей, работы секретарей-референтов и т.п.
- Обеспечение персонала средствами технической защиты от несанкционированного проникновения в помещения (кабинеты), в автомашины, на автостоянку, в квартиру для фиксации попыток преступных действий (установка магнитофонов, кинокамер), для скрытой связи руководителя с охраной предприятия.
- Определение перечня информации, не подлежащей разглашению (не входящей в КТ) посторонним лицам.
- Сбор СБ информации о признаках, характерных для конкретных видов угроз персоналу (сотрудникам).
- Обеспечение контроля за проведением ремонтных, профилактических работ, осуществляемых сторонними организациями на предприятии (при необходимости проводятся специальные обследования после завершения работ этих помещений, автомашин, устройств, приборов).

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Разработка и ввод в действие единого порядка обращения с носителями информации (технологии создания, учет, правила работы, хранение, пересылк**
- **а, транспортировка, размножение, уничтожение).**
- **Составление плана размещения и учет помещений, в которых после соответствующей аттестации разрешено постоянное или временное хранение носителей КТ, работа с ними, а также проведение закрытых совещаний. Установление единого порядка прохода в эти помещения.**
- **При непосредственном участии руководителей структурных подразделений и специалистов, имеющих доступ к КТ, планирование, осуществление и контроль за реализацией мероприятий при проведении всех видов работ, в которых используется закрытая информация, классифицированные носители.**

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Разработка и ввод в действие единого порядка обращения с носителями информации (технологии создания, учет, правила работы, хранение, пересылк**
 - а, транспортировка, размножение, уничтожение).**
- **Составление плана размещения и учет помещений, в которых после соответствующей аттестации разрешено постоянное или временное хранение носителей КТ, работа с ними, а также проведение закрытых совещаний. Установление единого порядка прохода в эти помещения.**
- **При непосредственном участии руководителей структурных подразделений и специалистов, имеющих доступ к КТ, планирование, осуществление и контроль за реализацией мероприятий при проведении всех видов работ, в которых используется закрытая информация, классифицированные носители.**

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Разработка и ввод в действие единого порядка обращения с носителями информации (технологии создания, учет, правила работы, хранение, пересылк**
 - **а, транспортировка, размножение, уничтожение).**
- **Составление плана размещения и учет помещений, в которых после соответствующей аттестации разрешено постоянное или временное хранение носителей КТ, работа с ними, а также проведение закрытых совещаний. Установление единого порядка прохода в эти помещения.**
- **При непосредственном участии руководителей структурных подразделений и специалистов, имеющих доступ к КТ, планирование, осуществление и контроль за реализацией мероприятий при проведении всех видов работ, в которых используется закрытая информация, классифицированные носители.**

ФУНКЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ.

- **Разработка и ввод в действие единого порядка обращения с носителями информации (технологии создания, учет, правила работы, хранение, пересылк**
 - а, транспортировка, размножение, уничтожение).**
- **Составление плана размещения и учет помещений, в которых после соответствующей аттестации разрешено постоянное или временное хранение носителей КТ, работа с ними, а также проведение закрытых совещаний. Установление единого порядка прохода в эти помещения.**
- **При непосредственном участии руководителей структурных подразделений и специалистов, имеющих доступ к КТ, планирование, осуществление и контроль за реализацией мероприятий при проведении всех видов работ, в которых используется закрытая информация, классифицированные носители.**