


Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
Приказом РАА «РУСАДА»  
от 10.01.2022 № 01/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите конфиденциальной информации в Ассоциации Российское**  
**антидопинговое агентство «РУСАДА»**

**Версия № 1**

Разработал:	Согласовал:	Утвердил:	Лист № 1
НО КД – О.К. Твердохлебова	НО ЮР – В.В. Власов	ГД – В.В. Логинова	
Подпись:	Подпись:	Подпись:	
Дата: 10.01.2022	Дата: 10.01.2022	Дата: 10.01.2022	Всего листов 5

	Система менеджмента качества	КД/07 «Положение о защите конфиденциальной информации в РАА «РУСАДА»»
---	---------------------------------	--

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования по защите конфиденциальной информации в Ассоциации Российское антидопинговое агентство «РУСАДА» (далее – РАА «РУСАДА»).

1.2. Данное Положение обязательно для исполнения всеми работниками РАА «РУСАДА» в период действия трудового договора, а также бессрочно после его прекращения.

1.3. Защита конфиденциальной информации в РАА «РУСАДА» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Международным стандартом Всемирного антидопингового агентства по защите неприкосновенности частной жизни и личной информации;
- Уставом РАА «РУСАДА»;
- локальными нормативными актами РАА «РУСАДА», в том числе настоящим Положением.

1.4. Вся информация, доступ к которой имеет РАА «РУСАДА» и его работники, является конфиденциальной, за исключением той информации, доступ к которой не может быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В частности, конфиденциальной информацией являются следующая информация, касающаяся РАА «РУСАДА» и других лиц:

- служебная, техническая, экономическая, организационная, информация;
- сведения по вопросам управления, кадровым, штатным, правовым вопросам, по экономической, финансовой, бухгалтерской, а также коммерческой деятельности;
- сведения о результатах интеллектуальной деятельности, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности;
- персональные данные сотрудников РАА «РУСАДА» и других лиц, в том числе сведения о заработной плате, премиях и прочих выплатах, и персональные данные других лиц.

Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию в РАА «РУСАДА» определяется непосредственно каждым Отделом. Помимо этого, конфиденциальной также является вся прочая информация, доступ к которой получило РАА «РУСАДА» и его работники, а также вся информация, полученная путем выписки, обработки, обобщений, сопоставления или аналитических выкладок из указанных выше сведений. Непосредственно Генеральным директором и Начальником Отдела определяется, сотрудники какого отдела имеют доступ к соответствующей информации. Передача сотрудникам других отделов соответствующей информации осуществляется только, если это необходимо для исполнения соответствующими сотрудниками должностными обязанностями, и по согласованию с Генеральным директором.

Версия № 1	Лист № 2
Дата: 10.01.2022	Всего листов 5

Сотрудник, получивший доступ к конфиденциальной информации другого отдела (как в порядке, предусмотренном предыдущим пунктом, так и вне указанного порядка), обязан сохранять конфиденциальность указанной информации.

1.5. Конфиденциальная информация не подлежит предоставлению или распространению, за исключением следующих случаев:

- лицу, имеющему право на получение такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в предусмотренном порядке;

- на основании гражданско-правового договора, в порядке и на условиях, предусмотренных соответствующим договором (при условии, что такой договор предусматривает обязанность контрагента сохранять конфиденциальность полученной информации);

- по указанию Генерального директора.

Под предоставлением конфиденциальной информации для целей настоящего Положения понимаются действия, направленные на передачу информации определенному кругу лиц, в том числе работникам РАА «РУСАДА», не имеющим права доступа к соответствующей информации.

Под распространением конфиденциальной информации для целей настоящего Положения понимаются действия, направленные на передачу информации неопределенному кругу лиц.

Любое предоставление или распространение конфиденциальной информации работниками РАА «РУСАДА» (или лицами, трудовой договор с которыми прекращен) в любой форме (путем действия или бездействия, в устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) в нарушение настоящего Положения признается разглашением конфиденциальной информации и может являться основанием для привлечения нарушителя к административной, гражданской или уголовной ответственности.

1.6. Сотрудник РАА «РУСАДА», получивший доступ к конфиденциальной информации в процессе выполнения своих служебных обязанностей, после увольнения обязан бессрочно сохранять в тайне полученные сведения.

## 2. Обязанности сторон

2.1. В целях защиты конфиденциальности информации РАА «РУСАДА» работника, доступ которого к конфиденциальной информации необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, знакомят под расписку в листе ознакомления с данным Положением.

2.2. В целях защиты конфиденциальности информации РАА «РУСАДА» Работник обязан:

2.2.1. Не разглашать конфиденциальную информацию, доступ к которой получил Работник, не использовать эту информацию в личных целях. Кроме того, работнику запрещается передавать конфиденциальную информацию другим работникам, не имеющим права доступа к соответствующей информации в соответствии с настоящим Положением. В частности, работнику запрещается передавать другим работникам РАА «РУСАДА»

Версия № 1	Лист № 3
Дата: 10.01.2022	Всего листов 5

	Система менеджмента качества	КД/07 «Положение о защите конфиденциальной информации в РАА «РУСАДА»»
---	---------------------------------	--

информацию о размере своей зарплаты, премии и других выплат, а также получать информацию о размере соответствующих выплат другим работникам РАА «РУСАДА».

2.2.2. Принимать необходимые меры для защиты конфиденциальности информации, доступ к которой был ему предоставлен.

2.2.3. Передать Работодателю при прекращении или расторжении трудового договора, имеющиеся в пользовании работника материальные (бумажные, цифровые, электронные) носители конфиденциальной информации, либо уничтожить такую информацию с этих материальных носителей под контролем Работодателя.

2.3.4. Об утрате или недостатке документов, содержащих закрытую информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков и т.п. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

2.4. Работнику запрещается в нарушение настоящего Положения получать или пытаться получить информацию, доступ к которой не был ему предоставлен в соответствии с настоящим Положением. Нарушение указанного пункта может быть основанием для применения к работнику мер дисциплинарного характера в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.5. Исключительные права на все результаты интеллектуальной деятельности, созданные трудом работников РАА «РУСАДА» в период исполнения ими своих должностных обязанностей, принадлежат Агентству. У Работника не возникает прав на получение вознаграждение за создание служебного произведения.

### **3. Контроль за соблюдением установленного порядка обращения со сведениями и документами, содержащими конфиденциальную информацию**

3.1. Осуществление систематического контроля соблюдения в РАА «РУСАДА» установленного порядка обращения со сведениями и документами, содержащими конфиденциальную информацию, в части получения, обработки, передачи, отправки, учета и хранения конфиденциальных документов, а также в части правильности отнесения сведений к категории конфиденциальной информации и использования их у контрагентов, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.2. При приеме на работу работника руководитель соответствующего структурного подразделения определяет к каким электронным базам данных он получает доступ и указывает это в Заявке на регистрацию нового пользователя/изменения прав доступа.

3.3. Руководителям структурных подразделений предоставляется право вносить руководству РАА «РУСАДА» обоснованные предложения о запрете на работу с конфиденциальной информацией или с техническими средствами обработки данной информации в отношении тех или иных работников, нарушивших установленный порядок и правила сохранности сведений, содержащих конфиденциальную информацию.

3.4. В случае утраты документа или установленного факта утечки сведений, содержащих конфиденциальную информацию, об этом немедленно ставится в известность администрация РАА «РУСАДА».

Версия № 1	Лист № 4
Дата: 10.01.2022	Всего листов 5

3.5. Для расследования обстоятельств разглашения сведений, содержащих конфиденциальную информацию, определения виновника и возможного ущерба руководством РАА «РУСАДА» назначается специальная комиссия.

3.6. Лица, допустившие разглашения конфиденциальной информации, могут быть привлечены к дисциплинарной и другим видам ответственности, в том числе с обязательством возместить причиненный РАА «РУСАДА» (или другим лицам) ущерб.