

Б.Ю.Махсудов,
Катта илмий ходим-изланувчи,
ТДИУ

ТИЖОРАТ СИРИНИ МУҲОФАЗА ҚИЛИШ КОРХОНА РИВОЖЛАНИШИНИНГ АСОСИЙ ОМИЛИДИР

“Иқтисодиётга бозор муносабатларини жорий этилиши тижорат сирини юзага келишига ва бошқарув ҳисобини жорий этишни фаоллашишига олиб келди”¹.

Корхоналарда тижорат сирини самарали муҳофаза қилишнинг воситаларидан бири бўлиб тижорат сири режимини ташкил қилиш, яъни маълумотларни махфийлигини таъминлаш бўйича ҳуқуқий, ташкилий, техник ва бошқа чора-тадбирларни кўриш ҳисобланади.

“Тижорат сири” термини ҳаммага таниш бўлса-да, кўпгина раҳбар ва мутахассислар уни маъносини ва тижорат сирини махфийлигини қандай қилиб сақлаш кераклигини ҳануз чуқур англаб етишмаган. Қонунчиликда тижорат сири деганда маълум бир шароитда ўз эгасига даромадини ошириш, ўзини оқламайдиган харажатларга йўл қўймаслик, товар, иш, хизматлар бозорида мавқеини сақлаш ёки бирон-бир бошқа тижорат нафини кўриш имконини берадиган маълумотнинг махфийлиги тушунилади.

Тижорат сирига кирувчи маълумот деганда тегишли қонунчиликда белгиланган илмий-техник, технологик, ишлаб чиқариш, молия-иқтисод ёки бошқа турдаги (жумладан, ишлаб чиқариш сирига кирадиган (“ноу-хау”) маълумотлар тушунилади. Мазкур маълумотлар нотанишлиги, ушбу маълумотларни олишга қонуний имкониятнинг йўқлиги ва бу маълумотлар бўйича тижорат сири режими жорий этилганлиги сабабли учинчи бир шахслар учун тижорат қийматликларига эга бўлади.

Корхона тўғрисида қонуний йўл билан, мустақил равишда ва мустақил манбалардан олинган, хизмат фаолияти билан боғлиқ бўлмаган ҳар қандай маълумотлар тижорат сирига кирмайди. Бундан ташқари, корхона томонидан расмий эълон қилинадиган, масалан, реклама ва турли нашрларда ҳамда турли реклама билан боғлиқ тадбирларда эълон қилинадиган маълумотлар ҳам тижорат сирига кирмайди.

Корхоналар молия соҳасида бухгалтерия, солиқ ва бошқарув ҳисоби; молия-хўжалик фаолиятини режа ва ҳақиқий кўрсаткичлари; банкдаги ҳисоб маълумотлари, ишлаб чиқаришни рентабеллиги, олинган қарз ва кредитларни шартлари ва миқдори, ходимларнинг шахсий даромадлари ҳақидаги маълумотларни тижорат сирига киритиши мумкин. Бошланғич ва жамланма ҳисоб ҳужжатлари, тўлов топшириқномаси, банк кўчирмаси, мол етказиб берувчиларни рўйхати ва бошқалар ҳам тижорат сирига кириши мумкин.

Бошқарув ва хавфсизликни таъминлаш соҳасида ишбилармон ҳамкорлар билан музокараларни тайёрлаш ва уни натижалари, корхонани қўриқлаш

¹Воронова Е.Ю. Управленческий учет. Учебник. – М. Изд Юрайт, 2011. 30 с.

тизими, компьютер ва дастурий таъминот, тижорат сири муҳофазасини ташкил этлиш ҳақидаги маълумотлар ҳам махфий маълумотлар ҳисобланиши мумкин.

Корхона ишлаб чиқариши таркиби, ишлаб чиқариш қувватлари, тайёр маҳсулот ва хомашё захираси, алоҳида турдаги маҳсулот (иш, хизмат) турлари ассортиментини кўпайтириш ёки уни ишлаб чиқаришни бутунлай тўхтатиш, рўйхатдан ўтказилмаган кашфиёт, ихтиро, рационализаторлик таклифлари ва бошқалар ҳақидаги маълумотлардан фойдаланишни тақиқлаб қўйиши мумкин.

“Шуни қайд қилиш зарурки, “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонун бухгалтерия ахборотларининг конфиденциаллигини эълон қилган биринчи меъёрий ҳужжат ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва ички бухгалтерия ҳисоботларининг мазмуни тижорат сири ҳисобланиши таъкидланган. Бу бошқарув ҳисобининг маълумотларига ва харажатларни ҳисобга олувчи регистрларга тўлиқ тааллуқлидир”².

“Албатта, махфий маълумотларни таркибини белгилашда корхона фаолияти туридан келиб чиқилиши лозим, муҳофаза қилиш тартибини ҳар бир корхона ўзи мустақил белгилайди”³.

Юқорида санаб ўтилган махфий маълумотлардан ташқари, ҳар бир корхона тижорат сирига кирувчи маълумотлар таркибини мустақил равишда белгилаш ҳуқуқига эгадир ва корхона раҳбарининг тегишли буйруғи билан тасдиқланиши шарт.

Бизнингча, хўжалик юритувчи субъектлардатижорат сири таркибига киритилган маълумотлар таркиби 1-жадвалда келтирилганлардан иборат бўлади:

1-жадвал

Тижорат сири таркибига киритилган маълумотлар таркиби

<i>Бўлимларнинг номи</i>	<i>Махфий маълумотлар таркиби</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>
Бош конструктор	1. ОАЖ “ХХХ”да ишлатилаётган ва ўзида ёки бошқа бир фирмада унинг учун яратилган дастурий таъминот. 2. Буюртма шартлари. 3. Маҳсулот ишлаб чиқариш режасининг лойиҳаси. 4. Ишлаб чиқариш дастури. 5. Буюртмачи томонидан берилган техник ҳужжатлар. 6. Техник чизмалар. 7. Очиқ манбаларда (маълумотнома, каталоглар ва бошқалар) мавжуд бўлмаган маҳаллий ва хорижий буюртмачилар, пудратчилар, мол етказиб берувчилар, харидорлар, мижозлар, ҳамкорлар, воситачилар, рақобатчилар тўғрисидаги маълумотлар. 8. Аукционлар, тендерлар ва уларни натижалари ҳақидаги маълумотлар. 9. Меъёрий-техник ҳужжатлар фонди.

²Бобожонов О., Жуманиёзов К. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. –Т., 2005. 13 б.

³Чая В.Т., Чупахина Н.И. Управленческий учет : Учеб. пособие.–М.: Эксмо, 2009. 62 с.

1-жадвал давоми

1.	2.
Ишлаб чиқариш бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Буюртма шартлари. 2. Ишлаб чиқариш дастури. 3. Очиқ манбаларда (маълумотнома, каталоглар ва бошқалар) мавжуд бўлмаган маҳаллий ва хорижий буюртмачилар, пудратчилар, мол етказиб берувчилар, харидорлар, мижозлар, ҳамкорлар, воситачилар, рақобатчилар тўғрисидаги маълумотлар. 4. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми ва уни тайёрлаш бўйича истиқболли режалар. 5. Ишлаб чиқаришни таркибий тузилиши ва ишлаб чиқариш қувватлари тўғрисидаги маълумотлар. 6. Корхонани ишбилармон ҳамкорлари билан ўтказилган музокараларни тайёрлаш ва уларни натижалари ҳақидаги маълумотлар. 7. Аукционлар, тендерлар ва уларни натижалари ҳақидаги маълумотлар.
Кадрлар бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корхонадаги бронлаштирилганлар ҳақида маълумотлар. 2. Бронлаштирилиши лозим бўлган ходимлар тўғрисида маълумотлар. 3. Ходимларни шахсий варақасида сақланаётган маълумотлар. 4. Меҳнат шартномаларининг мазмуни (окладни миқдори, тариф ставкаси).
Бухгалтерия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бошқарув ҳисоботи ва молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлили бўйича маълумотлар. 2. Тўловлар таҳлили ҳақидаги маълумотлар. 3. Корхона ходимларини иш ҳақи тўғрисидаги маълумотлар. 4. Таъсисчилар даромадлари ва дивиденд тўловлари ҳақидаги маълумотлар. 5. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги ва кассадаги маблағларни қолдиғи ҳақидаги маълумотлар. 6. Маҳсулот қийматини таҳлили ҳақидаги маълумотлар. 7. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва ички бухгалтерия ҳисоботини мазмуни ҳақидаги маълумотлар. 8. Бухгалтерия ва аудиторлик текшируви материаллари ва уларни натижалари ҳақидаги маълумотлар. 9. Корхонанинг савдо ва молиявий операциялари, номенклатура ва баҳо операцияларини мазмуни ҳақидаги маълумотлар. 10. Кредиторлик ва дебиторлик қарзлари тўғрисидаги маълумотлар.
Бошқарувни автоматлаштириш бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компьютер ва дастурий таъминотнинг ҳолати. 2. ОАЖ “ХХХ”да яратилган компьютер дастурларининг рўйхати, бажарадиган вазифаси, қўлланиш соҳаси ва функционал имкониятлари.

1-жадвал давоми

1.	2.
Иқтисодий таҳлил бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми. 2. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг таннархи. 3. Корхона фойдаси. 4. Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг баҳоси (1 тн, дона). 5. Ҳисоб-китоб методлари, таркиби, маҳсулот баҳосининг даражаси ва чегирмалар миқдори ҳақидаги маълумотлар. 6. Аукционлар, тендерлар ва уларнинг натижалари ҳақидаги маълумотлар.
Меҳнат ва иш ҳақи бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бўлим бошлиқларининг меҳнат шартномалари мазмуни. 2. Корхона ходимларининг иш ҳақи тўғрисидаги маълумотлар. 3. Жамиятдаги иш ҳақи тўлови тизими ҳақидаги маълумотлар. Меҳнат ҳақи фонди.
Шартнома бўлими, моддий-техника таъминоти бўлими	<ol style="list-style-type: none"> 1. Очiq манбаларда (маълумотнома, каталоглар ва бошқалар) мавжуд бўлмаган маҳаллий ва хорижий буюртмачилар, пудратчилар, мол етказиб берувчилар, харидорлар, мижозлар, ҳамкорлар, воситачилар, рақобатчилар тўғрисидаги маълумотлар. 2. Маркетинг тадқиқотлари маълумотлари ва натижалари. 3. Бозорнинг ҳолати ва истеъмолчи бозорлари сегментларининг прогноз баҳоси. 4. Ишлаб чиқарилаётган (харид қилинаётган) маҳсулот таннархи. 5. Тузилаётган шартномалар, ишлаб чиқарилаётган (харид қилинаётган) маҳсулот ҳажми, номенклатураси, тайёрлаш баҳоси, шартнома ва/ёки шартномаолди ҳужжатлари ҳақидаги маълумотлар. 6. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақидаги маълумотлар. 7. Ишлаб чиқариш таркиби, ишлаб чиқариш қуввати, қурилмаларнинг типи ва жойлашиши, хомашё, материаллар ва бутловчи қисмлар захираси ҳақидаги маълумотлар. 8. Корхонанинг ишбилармон ҳамкорлари билан музокаралар тайёрлаш ва унинг натижалари ҳақидаги маълумотлар. 9. Контрагентлар ва хўжалик алоқалари ҳақидаги материаллар.
Бош технолог, механик	<ol style="list-style-type: none"> 1. Очiq манбаларда (маълумотнома, каталоглар ва бошқалар) мавжуд бўлмаган маҳаллий ва хорижий буюртмачилар, пудратчилар, мол етказиб берувчилар, харидорлар, мижозлар, ҳамкорлар, воситачилар, рақобатчилар тўғрисидаги тизимга солинган маълумотлар. 2. Техник ҳужжатлар (технологик низомлар, технологик топшириқлар, жадваллар). 3. Қурилмаларни технологик имкониятлари (паспорти, низоми). 4. Технологик қурилмалар чизмалари. 5. Меъёрий-техник ҳужжатлар. 6. Асосий ва ёрдамчи материалларнинг харажат меъёри. 7. Ишлатилаётган дастурий маҳсулотлар. 8. Ишлаб чиқариш қуввати, қурилмалар типи ва жойлашиши, хомашё, материаллар ва бутловчи қисмлар захираси ҳақидаги маълумотлар.

1-жадвал давоми

1.	2.
Бош энергетик	1. Энергия сарфи ҳақидаги маълумотлар. 2. Энергетика қурилмалари ҳолати. 3. Энергетика хўжалигида қўлланиладиган технологик қурилмалар бутлиги ва миқдори. 4. Энергетика хўжалигига тегишли техник ҳужжатлар.
Сотиш бўлими	1. Ишлаб чиқарилган ва юклаб жўнатилган маҳсулот миқдори. 2. Очиқ манбаларда (маълумотнома, каталоглар ва бошқалар) мавжуд бўлмаган маҳаллий ва хорижий буюртмачилар, пудратчилар, мол етказиб берувчилар, харидорлар, миждозлар, ҳамкорлар, воситачилар, рақобатчилар тўғрисидаги тизимга солинган маълумотлар. 3. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳақидаги маълумотлар.
Қўриқлаш бўлими	1. Корхонада қўриқлаш, рухсатнома режими, сигнализация тизимини тартиби ва ташкил қилиш ҳолати ҳақидаги маълумотлар.

Тижорат сирига кирувчи маълумотларнинг махфийлигини таъминлаш бўйича кўриладиган комплекс чора-тадбирлар тегишли қонунда белгилаб қўйилган.

Тегишли қонунга кўра тижорат сирини ошкор қилиш деганда ходимларни атайин ёки эҳтиётсизлик ҳаракатлари туфайли маълумотларни хизмат зарурати бўлмасдан ошкор қилишига айтилади. Рақобат кураши кучайган шароитда махфий маълумотларни рухсатсиз ошкор қилиниши корхона учун салбий оқибатларга олиб келиши мумкин. Шунинг учун ходимлар тегишли мажбуриятни ўз зиммаларига олиб имзо чекишлари зарур.

Амалиёт фақат махфий маълумотларнигина муҳофаза қилиш билан чекланиб қолмаслик кераклигини кўрсатмоқда. Рухсатсиз махфий бўлмаган маълумотларга ўзгартириш киритилиши (масалан, бошқарув командаси модификациясини ўзгартирилиши) туфайли маълумотларни ошкор бўлиши ёки махфий маълумотларнинг махфийлигини йўқолиши ҳамда нотўғри маълумотларни компьютерга киритилиши туфайли берилган автоматлаштирилган тизимни топшириғи бажарилмаслиги мумкин.

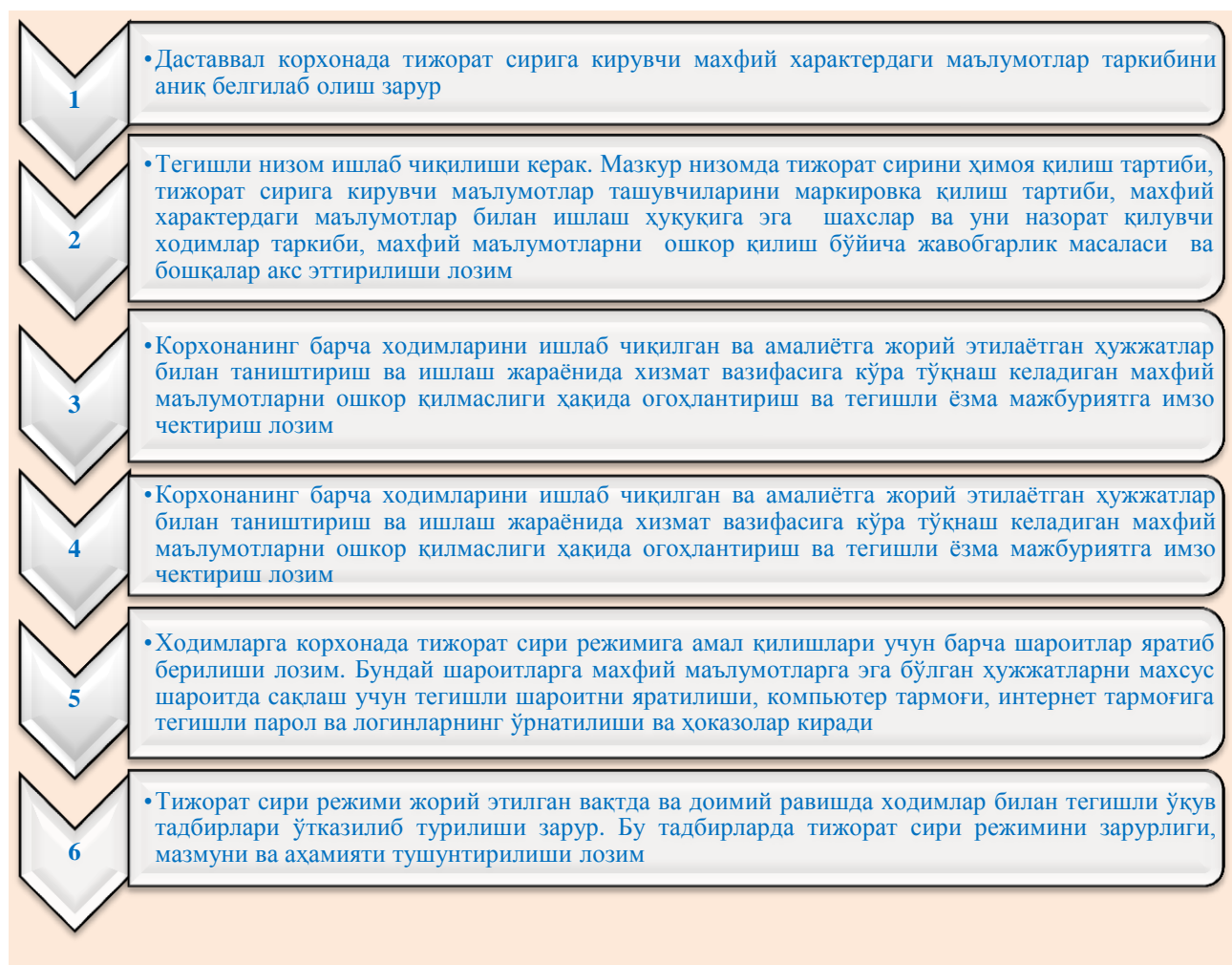
Махфий бўлмаган маълумотларни ҳимоя қилиш учун компьютерда ишлаётганда тегишли паролни қўйилиши, паролни вақти билан янгиланиб турилиши ва бу ҳақида маъмурият ходимининг журналида тегишли ёзувлар қилиб борилиши лозим. Ундан ташқари, монитор экранидан маълумотларни ўчириб ташловчи ва махсус парол билан беркитиб қўювчи экранни сақловчи - махсус дастурлардан фойдаланиш зарур.

Махфий маълумотларни ҳимоя қилиш методлари 1-чизмада келтирилган.



1-чизма. Махфий маълумотларни ҳимоя қилиш методлари.

Корхонада тижорат сирини режимини ташкил қилиш учун тегишли хужжатлар мажмуини ишлаб чиқиш ва бир қанча ташкилий тадбирларни амалга ошириш керак. Мазкур ташкилий тадбирлар 2-чизмада кўрсатиб ўтилган.



2-чизма. Корхонада тижорат сирини режимини ташкил қилиш учун зарур бўлган ташкилий тадбирлар.

Мазкур тадбирлар ходимларни ушбу соҳа бўйича жавобгарлигини ошишига олиб келади. Ундан ташқари, ходимларга тижорат сирини сақлашнинг аҳамиятини акс эттирган қўлланмаларни тарқатиш ҳам керакли самара беради.

Юқорида таъкидланган чора-тадбирлар ишлаб чиқилиб тўлиқ амалга оширилсагина, хўжалик юритувчи субъектларда тижорат сирини бозор иқтисодиёти кучайиб бораётган шароитда маркетинг ва уддабуронлик элементи, фойда кўпайтиришнинг воситаси сифатида юзага чиқади.