

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор БФУ им. И. Канта

А.П. Клемешев

« 01 04 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
(КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЫ)
БАЛТИЙСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА

С учетом мнения первичной профсоюзной организации

председатель профсоюзной организации
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»

И.С. Кузнецова

« 01 » 07 2016 г.

Калининград

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны) (далее – Положение) устанавливает общие нормы о сведениях, относящихся к категории охраняемой законом коммерческой тайне (далее - коммерческая тайна, конфиденциальная информация), порядок их охраны от недобросовестной конкуренции.

1.2. Настоящее Положение определяет единый для всех работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – БФУ им. И. Канта, университет) порядок работы со сведениями, содержащими конфиденциальную информацию, порядок допуска к этим сведениям, а также меры ответственности, применяемые за нарушение требований, установленных настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ и Уголовного кодекса РФ, федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне», других законодательных актов, регулирующих вопросы защиты охраняемой законом информации.

1.4. Положение распространяется на сведения, составляющие конфиденциальную информацию университета, независимо от вида носителя, на котором они зафиксированы.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников университета, работающих по трудовому договору, заключенному с университетом, которые дали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с университетом, взявших на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. **Конфиденциальная информация** - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с настоящим положением.

2.2. **Конфиденциальность информации** - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

2.3. **Коммерческая тайна** - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

2.4. **Информация, составляющая коммерческую тайну** - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

2.5. **Разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию** – передача в устной, письменной, электронной или иной форме, раскрытие информации ограниченного доступа и подобные действия, совершенные работником университета умышленно или по неосторожности, включая небрежное отношение к своим должностным обязанностям, повлекшие ознакомление со сведениями, относящимся к конфиденциальной информации университета, любых лиц, не имеющих права доступа на законном основании к указанным сведениям.

3. Сведения, относимые к конфиденциальной информации университета

3.1. Сведения, относящиеся к конфиденциальной информации:

3.1.1. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

3.1.2. Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

3.1.3. Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (персональные данные, врачебная тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

3.1.4. Сведения, содержащиеся в служебной переписке, телефонных переговорах, почтовых отправлениях, телеграфных и иных сообщениях, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи, которые стали известны работнику университета в связи с исполнением им возложенных на него трудовых обязанностей.

3.1.5. Разновидностью конфиденциальной информации являются сведения, относящиеся к коммерческой тайне университета, имеющие следующие признаки:

- сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами;

- сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них;

- сведения о созданных или создаваемых объектах интеллектуальной собственности университета, на получение которых не имеется разрешения университета;

- сведения, содержащиеся в организационно-распорядительных, научно-исследовательских, технических, технологических и финансово-экономических документах (в письменной форме или на электронных носителях), а также полученные в устной форме на совещаниях, заседаниях или переговорах.

3.3. К сведениям, составляющим коммерческую тайну университета, не относятся сведения, которые в силу закона не могут составлять коммерческую тайну.

3.4. Правовая охрана сведений, не относящихся к коммерческой тайне университета, устанавливается положениями о защите персональных данных, регламентами и инструкциями по соблюдению режима конфиденциальности работниками университета в отношении сведений, составляющих государственную тайну, служебную тайну, врачебную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений.

4. Порядок отнесения сведений к категории коммерческой тайны университета

4.1. Отнесение сведений к категории коммерческой тайны осуществляется путем введения ограничений на разглашение и доступ к ее носителям в следующем порядке:

4.1.1. В случае наличия действительной, потенциальной коммерческой или иной ценности какой-либо информации, ректором университета, заместителем ректора по безопасности или иным уполномоченным им лицом принимается решение о защите прав университета на данный объект путем отнесения сведений о нем к категории коммерческой тайны университета.

4.1.2. Отнесение сведений о созданных или создаваемых объектах интеллектуальной собственности к категории коммерческой тайны университета производится на основании приказа, содержащего:

- название объекта;

- краткую характеристику объекта, обеспечивающую его идентификацию;

- перечень охраняемых сведений;
- срок охраны указанных сведений;
- указание ответственного за проведение мероприятий по охране сведений об объекте (как правило - руководитель соответствующего подразделения или проекта).

4.1.3. Проект приказа об отнесении сведений к коммерческой тайне университета вносится заместителем ректора по безопасности или проректором по бухгалтерскому учету и финансовому контролю (главным бухгалтером), на основании служебной записки директора департамента по научной работе. Служебная записка может быть подана на имя ректора руководителем структурного подразделения.

4.1.4. Проект приказа должен быть согласован с департаментом по научной работе и департаментом правовой и кадровой работы. Примерная форма приказа приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

4.1.5. В перечень охраняемых сведений об объекте включается лишь то количество сведений, несанкционированное университетом разглашение или передача которых другим организациям и лицам могут лишить объект его коммерческой ценности для университета. Содержание охраняемых сведений в тексте приказа не разглашается.

4.1.6. Сводный учет сведений, отнесенных к категории конфиденциальной информации научного характера, в том числе коммерческой тайне, осуществляет департамент по научной работе, для чего в нем ведется «Журнал учета работы с информацией, составляющей коммерческую тайну». В нем фиксируется фамилия, имя и отчество работника, номер и дата издания распоряжения о его допуске, перечень документов, к которым он допущен.

4.1.7. Департамент по научной работе составляет перечень документов, содержащих коммерческую тайну, наносит на них гриф «Коммерческая тайна», осуществляет их учет и передачу соответствующим работникам.

5. Порядок оформления и прекращения допуска к сведениям, составляющим коммерческую тайну

5.1. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется работником на добровольной основе.

5.2. На основании приказа об отнесении сведений к категории коммерческой тайны университета, руководитель работы составляет список исполнителей работы, административных и технических работников, ознакомленных с указанными сведениями или с частью этих сведений в связи с выполнением служебных обязанностей. Работник, который в силу своих служебных обязанностей имеет доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну, а также работник, которому будет открыт доступ к сведениями, относящимся к коммерческой тайне, для исполнения определенного задания, обязан при приеме на работу до подписания трудового договора либо по первому требованию после заключения трудового договора ознакомиться с настоящим Положением и дать письменное обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну.

5.3. Руководитель структурного подразделения организует ознакомление перечисленных в списке работников с приказом об отнесении сведений к категории коммерческой тайны университета и получение от работников (в том числе и от руководителя работы) расписок о том, что они ознакомлены с ним. Форма расписки приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

5.4. Подлинник приказа об отнесении сведений к категории коммерческой тайны университета с расписками работников передается в департамент комплексной безопасности университета. Копия приказа хранится у руководителя структурного подразделения.

5.5. Допуск к сведениям, составляющим коммерческую тайну, осуществляется только после дачи работником соответствующего обязательства. Контроль за соблюдением требований к оформлению допуска работников к сведениям, составляющим коммерческую тайну осуществляет руководитель структурного подразделения.

5.6. Допуск работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну, должен быть прекращен в следующих случаях:

- прекращение трудового договора (независимо от причин прекращения);
- однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и охраной коммерческой тайны;
- по инициативе ректора университета при наличии оснований, предусмотренных законодательством.

5.7. Прекращение допуска работников к сведениям, составляющим коммерческую тайну, оформляется приказом, который доводится до сведения работника и руководителя структурного подразделения под роспись.

6. Меры по охране коммерческой тайны университета

6.1. Университет предпринимает меры по обеспечению правовой и технической защиты сведений, составляющих коммерческую тайну от несанкционированного доступа (незаконного присвоения, использования) и разглашения (распространения).

6.2. Работники университета, имеющие доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну университета, обеспечивают защиту указанных сведений путем:

6.2.1. ограничения доступа к указанным сведениям для посторонних лиц и для работников университета, непосредственно не связанных с этими сведениями (в том числе путем организации надлежащего хранения физических носителей информации, таких как документация, образцы техники, машиночитаемые носители);

6.2.2. соблюдения установленных в университете правил работы с электронными устройствами хранения и обработки информации и каналами её передачи (в том числе путем использования криптографических средств защиты информации от несанкционированного доступа);

6.2.3. неразглашения сведений, составляющих коммерческую тайну университета, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и внеслужебных разговоров и т.п.

6.2.4. передачи другим организациям и лицам сведений, содержащих коммерческую тайну университета, только в рамках договоров, заключенных этими организациями и лицами с университетом, с отражением в тексте договора обязательств получающей стороны соблюдать конфиденциальность переданной информации. Объем передаваемых сведений и условия передачи определяются приказом ректора университета на основании служебной записки руководителя проекта и руководителя структурного подразделения университета по согласованию с департаментом по научной работе, департаментом комплексной безопасности и департаментом правовой и кадровой работы.

6.2.5. работникам, имеющим доступ к сведениям, составляющим коммерческую тайну запрещается пользоваться общими, открытыми системами электронной почты для исполнения трудовых обязанностей, включая любые контакты с партнёрами от имени Университета.

6.3. Документы (в том числе на электронных носителях), содержащие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) университета, хранятся в сейфах руководителей проекта или структурного подразделения. Без разрешения руководителя структурного подразделения запрещается выносить документы из кабинетов, передавать их по каналам передачи данных, в том числе по электронной почте. Запрещается оставлять документы без присмотра на рабочих местах, в общедоступных помещениях. При хранении информации, содержащей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну) университета, на персональных компьютерах запрещается их подключение к незащищенным локальным сетям и Интернету, а также допуск к ним посторонних лиц.

6.4. Перечень требований, а также содержание подлежащих выполнению конкретных мероприятий определяется особенностями охраняемых сведений, разрабатывается руководителем

структурного подразделения, в котором эти сведения сосредоточены по согласованию с департаментом информационной инфраструктуры и технологий и департаментом комплексной безопасности.

6.5. Для обозначения документов, содержащих коммерческую тайну, в верхнем правом углу первой страницы документа проставляется реквизит «КТ» или «Коммерческая тайна». Документы с таким реквизитом хранятся, обрабатываются и пересылаются как аналогичные документы с грифом «Для служебного пользования».

6.6. Копирование информации, составляющей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), допускается только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

6.7. Департамент информационной инфраструктуры и технологий обеспечивает контроль и защиту информации, составляющей коммерческую тайну, на электронных носителях от несанкционированного доступа, в том числе передачи, обработки, изменения и уничтожения.

6.8. Руководитель структурного подразделения университета организует контроль выполнения мероприятий по защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны) университета, привлекая, в необходимых случаях, соответствующих специалистов.

6.9. В целях охраны конфиденциальной информации (коммерческой тайны) работники университета, допущенные к ней, обязаны:

6.9.1. выполнять установленный в университете режим конфиденциальной информации (коммерческой тайны);

6.9.2. не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), обладателями которой являются университет и его контрагенты, и не использовать эту информацию в личных целях;

6.9.3. не разглашать информацию, составляющую конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), обладателями которой являются университет и его контрагенты, после прекращения трудового договора в течение трех лет после прекращения трудового договора;

6.9.4. возместить причиненный университету ущерб, если они виновны в разглашении информации, составляющей конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), ставшую известной в связи с исполнением трудовых обязанностей;

6.9.5. передать руководителю структурного подразделения или иному уполномоченному работнику университета или специально созданной комиссии при прекращении или расторжении трудового договора имеющиеся в пользовании материальные носители информации, содержащие сведения, составляющие конфиденциальную информацию (коммерческую тайну);

6.9.6. сообщать непосредственному начальнику, руководителю структурного подразделения о ставших известными фактах утечки сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), а также об утрате документов с грифом «Коммерческая тайна» («КТ»);

7. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности информации (коммерческой тайны)

7.1. В случае разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством

7.2. Собираение сведений, составляющих конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), путем похищения документов, несанкционированной отправки документов по каналам передачи данных, подкупа или угроз, а равно иным незаконным способом влечет уголовную ответственность в соответствии законом.

7.3. Разглашение конфиденциальной информации (за исключением случаев, когда разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой

информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет дисциплинарную и (или) материальную ответственность.

7.4. Возмещение ущерба, причиненного университету в связи с нарушением прав университета на его конфиденциальную информацию (коммерческую тайну), производится в установленном законом порядке.

7.5. Ответственность, в соответствии с действующим законодательством, несут также работники и должностные лица университета, не выполнившие или не обеспечившие выполнение требований настоящего положения и тем самым способствовавшие нарушению, а также не принимавшие необходимых и достаточных мер по пресечению ставших им известными фактов нарушения прав университета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение утверждается и изменяется ректором университета.

8.2. Настоящее положение уточняется и изменяется в соответствии с изменением действующего законодательства и социально-экономических условий деятельности университета.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель ректора по безопасности

А.А. Цыганков

Проректор по БУиФК (главный бухгалтер)

Т.Ч. Ромель

Директор департамента по научной работе

М.В. Дёмин

Директор департамента
правовой и кадровой работы

Г.В. Казакова

Директор департамента
информационной инфраструктуры и технологий

С.А. Кузин

Примерная форма приказа о введении режима коммерческой тайны



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

п р и к а з

« ____ » _____ 2016 г.

г. Калининград

№ _____

*Об утверждении перечня сведений, составляющих
коммерческую тайну университета*

В соответствии с Положением о защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны) университета

1. Отнести к сведениям, составляющим коммерческую тайну университета:

2. Установить срок охраны указанных сведений ____ лет с даты подписания настоящего приказа (или до публикации материалов этого исследования в открытой печати).
3. Назначить _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)
ответственным за проведение мероприятий по охране указанных сведений.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность) (фамилия, имя, отчество)

Основание: служебная записка директора

Ректор

А.П. Клемешев

Согласовано:

Проект вносит:
Заместитель ректора
по безопасности

Проректор по БУиФК (главный бухгалтер)

Т.Ч. Ромель

Цыганков А.А.

И.о. директора департамента по

М.В. Демин

Директор департамента ПиКР

Г.В. Казакова

Исполнитель:
[Фамилия И. О.]
тел.: 595595 доб. [XXXX]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
п р и к а з

« ____ » _____ 2016 г.

г. Калининград

№ _____

Об обеспечении режима охраны секрета производства (ноу-хау)

В связи с необходимостью введения режима коммерческой тайны в отношении секрета производства (ноу-хау) «Получение первичной смешанной культуры глиальных клеток»,

приказываю:

1. Идентифицировать результат интеллектуальной деятельности «Получение первичной смешанной культуры глиальных клеток», как секрет производства (ноу-хау) (далее – секрет производства (ноу-хау)).
2. Утвердить перечень сотрудников, доступ которых к секрету производства (ноу-хау) необходим для выполнения трудовых обязанностей.
 - 2.1. Дёмин Максим Викторович – и.о. директора департамента по научной работе;
 - 2.2. Доминова Ирина Николаевна – биолог лаборатории геномных и протеомных исследований;
 - 2.5. Касымов Виталий Анварович – заведующий лабораторией геномных и протеомных исследований;
 - 2.6. Патрушев Максим Владимирович – директор химико-биологического института.
 - 2.7. Шушарина Наталья Николаевна – инженер лаборатории геномных и протеомных исследований.
3. Дёмину М.В., и.о. директора департамента по научной работе:
 - 3.1. зафиксировать на материальных носителях информацию о секрете производства (ноу-хау) с нанесением грифа «Коммерческая тайна» и указанием информации о БФУ им. И. Канта, как правообладателя секрета производства (ноу-хау);
 - 3.2. установить идентичность использованных на практике сведений тем данным, в отношении которых установлен режим коммерческой тайны;
 - 3.3. организовать учет лиц, которым на законном основании стали известны сведения составляющие содержание секрета производства (ноу-хау), в результате доступа к ним;
 - 3.4. установить доступ ограниченного использования информации о секрете производства (ноу-хау) лицам, указанным в пункте 2 настоящего приказа;
 - 3.5. в рамках, установленных законодательством, обеспечить режим охраны материальных носителей с грифом «Коммерческая тайна»;
 - 3.6. оценить согласно установленной методике секрет производства (ноу-хау).
4. Начальнику материального отдела департамента бухгалтерского учета и финансового контроля Девятовой З.Р. поставить на баланс секрет производства (ноу-хау).
5. Заместителю директора ДПиКР по кадрам Кузнецовой Т.А.:
 - 5.1. заключить дополнительное соглашение к трудовому договору с вышепоименованным лицам в части включения сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), доступ к которому разрешен указанным лицам, и обязанности не разглашать эти сведения и не использовать в личных целях без согласия обладателя, с указанием мер ответственности за ее несоблюдение;
 - 5.2. в трехдневный срок с момента издания настоящего приказа под роспись вышепоименованных лиц ознакомить с содержанием настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить Дёмина М.В., и.о. директора департамента по научной работе.
7. Заместителю директора департамента информационной инфраструктуры и технологий - руководителю Академии Microsoft Я.Р. Бруху довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

Ректор.....А.П. Клемешев

Проект вносит
Директор

.....

И.Г. Самусев

Исполнитель
А.Ю. Зюбин
+7 906 2127492

Согласовано:

Заместитель ректора по безопасности
Проректор по научной работе

А.А. Цыганков

Проректор по БУиФГ (главный бухгалтер)Т.Ч. Ромель

.....
И.о. директора департамента по

М.В. Демин

Директор департамента ПИКР

Г.В. Казакова

Примерная форма расписки об ознакомлении со сведениями,
составляющими коммерческую тайну

РАСПИСКА

Я,

(ФИО, должность, подразделение)

Ознакомлен с распоряжением от «___» _____ 20__ г. № ___ об отнесении к сведениям, составляющими коммерческую тайну Университета следующих сведений об объекте

(наименование объекта)

Я ознакомлен с Положением о защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны) Университета и предупрежден о своей обязанности сохранять указанные сведения и о недопустимости их разглашения, а также о мерах ответственности за нарушение прав Университета.

ФИО, дата.

**Уведомление о создании результата интеллектуальной деятельности, в отношении которого
возможна правовая охрана**

№ п/п	Запрашиваемая информация по созданному результату интеллектуальной деятельности	К заполнению
1.	ФИО автора (соавторов)	
2.	Место работы автора (соавторов)	
3.	Должность автора (соавторов)	
4.	Контактный телефон, e-mail	
5.	Наименование результата интеллектуальной деятельности	
6.	Стадия разработки	
7.	<p>Результат интеллектуальной деятельности создан:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в связи с выполнением должностных обязанностей; • в рамках выполнения конкретного задания БФУ им. И. Кантаа по приказу о поручении работ; • в рамках выполнения работ по договору возмездного оказания услуг с автором; • с использованием материальных ресурсов БФУ им. И. Кантаа • инициативная разработка 	<p>- приказ о поручении работ № _____ от _____</p> <p>- договор возмездного оказания услуг, выполнения работ (договор подряда) № _____ от _____</p>
8.	Источник финансирования работ по созданию результата интеллектуальной деятельности	<p>- хоздоговор № _____ от _____</p> <p>- госконтракт № _____ от _____</p> <p>- темплан</p> <p>- проект РФФИ № _____ от _____</p> <p>- иные источники (указать какие)</p>