Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ

от 24.12.2020

№ 6.18.1-01/2412-04

**Положение о защите конфиденциальной информации**

**Национального исследовательского университета**

**«Высшая школа экономики»**

# Общие положения

1. Положение о защите конфиденциальной информации Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Положение, НИУ ВШЭ) регулирует отношения, связанные с обработкой конфиденциальной информации, создаваемой и (или) используемой в деятельности НИУ ВШЭ, в отношении которой НИУ ВШЭ является обладателем информации.
2. Для достижения цели в Положении определяются способы решения следующих задач:
	* 1. определение конфиденциальной информации НИУ ВШЭ;
		2. определения общих требований по обработке конфиденциальной информации;
		3. определение разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации, как основы ограничения доступа к конфиденциальной информации.
3. Основными принципами, которыми руководствуется НИУ ВШЭ в вопросах ограничения доступа к конфиденциальной информации, являются:
	* 1. законность ограничения доступа – заключается в выполнении требований законодательства при отнесении информации (сведений, данных) к конфиденциальной информации. При этом учитываются как нормы, предписывающие налагать ограничения на доступ к этим сведениям, так и запрещающие такие ограничения;
		2. обоснованность ограничения доступа – заключается в установлении путем экспертной оценки работниками НИУ ВШЭ отнесения информации к отдельным видам сведений, исходя из законных интересов НИУ ВШЭ и в соответствии с принятыми в НИУ ВШЭ локальными нормативными актами;
		3. своевременность ограничения доступа – заключается в установлении ограничений на разглашение и (или) распространение сведений с момента их получения (разработки) или заблаговременно.
4. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» действие Положения направлено на введение в НИУ ВШЭ разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации допускаемых лиц (далее – разрешительная система доступа).
5. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», 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», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением об интеллектуальной собственности Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», Положением о секретах производства (ноу-хау) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».

# Основные понятия, используемые в Положении

В Положении используются следующие понятия:

1. **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (текстовая, числовая, графическая, аудио, видео, электронная), в том числе:
	* 1. данные – сведения, зафиксированные в какой-либо форме;
		2. сообщения – сведения в какой-либо форме, передаваемые между участниками информационного взаимодействия;
2. **документированная информация** – информация, зафиксированная на материальном носителе (в том числе на бумажной основе) путем документирования с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
3. **электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
4. **конфиденциальность информации** – требование не разглашать информацию третьим лицам без согласия ее обладателя, обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации;
5. **конфиденциальная информация** – сведения в любой объективной форме, доступ к которым ограничивается в соответствии с Положением и разглашение которых может нанести материальный, репутационный или иной ущерб интересам НИУ ВШЭ, его работников и обучающихся, и в отношении которой НИУ ВШЭ введен режим конфиденциальности информации.

Возможными формами представления конфиденциальной информации являются:

* + 1. речевая информация (информация, представленная в виде информативных акустических сигналов, которая озвучивается в том числе устно на встречах или совещаниях) и звуковая информация (информация, представленная в виде информативных акустических сигналов, которая озвучивается посредством звуковоспроизводящих устройств);
		2. информация в электронной форме, размещаемая в информационных системах (обрабатывается на средствах вычислительной техники при помощи информационных технологий, представленная в виде информационных массивов, отдельных файлов и баз данных) и (или) передаваемая посредством информационно-телекоммуникационных систем (по каналам связи, локальным или глобальным вычислительным сетям);
		3. недокументированная информация, зафиксированная на различных носителях (на бумажной, магнитной, оптической или другой основе);
		4. документированная информация, зафиксированная на различных носителях (на бумажной, магнитной, оптической или другой основе);
		5. документированная информация, размещаемая в информационных системах, в форме электронного документа.
1. **организация работы с документированной конфиденциальной информацией** *–* организация процессов учета, воспроизведения (копирования), предоставления, исполнения, отправления, классификации, систематизации, подготовки для оперативного и архивного хранения, уничтожения, хранения, проверки наличия и сохранности документированной конфиденциальной информации;
2. **персональные данные** *–* любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
3. **информация, составляющая коммерческую тайну** *–* техническая, производственная, финансово-экономическая, коммерческая или иная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, и позволяет ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение или получить преимущество на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду, к которой нет свободного доступа на законном основании и в отношении которой обладателем такой информации введен режим ограничения доступа;
4. **иные сведения конфиденциального характера НИУ ВШЭ** *–* сведения в любой объективной форме, создаваемые и используемые работниками НИУ ВШЭ, а также физическими лицами – исполнителями по гражданско-правовым договорам, при исполнении трудовых (функциональных) обязанностей;
5. **обладатель информации** – юридическое лицо (НИУ ВШЭ или его контрагент) или физическое лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;
6. **допуск к конфиденциальной информации** – выполнение обладателем информации (уполномоченными должностными лицами) определенных процедур, связанных с оформлением права на доступ допускаемых лиц к конфиденциальной информации. Получение допуска со стороны допускаемого лица носит добровольный характер и является подтверждением с его стороны выполнения налагаемых обязательств. Наличие допуска предоставляет допускаемому лицу право работать с конфиденциальной информацией в объеме, определяемом обладателем информации;
7. **доступ к конфиденциальной информации** – практическая реализация предоставленного допуском права на возможность получения информации и ее использование (получение возможности ознакомления, в том числе с помощью технических средств, обработки, в частности, копирования, модификации или уничтожения);
8. **разрешительная система доступа** – совокупность правовых норм и требований, устанавливаемых обладателем информации с целью обеспечения правомерного ознакомления допускаемыми лицами с конфиденциальной информацией и ее использования для выполнения функциональных обязанностей. Разрешительная система доступа допускаемых лиц предусматривает установление в Университете единого порядка обращения с носителями сведений, составляющих конфиденциальную информацию, определение ограничений на доступ к ним различных категорий работников и иных допускаемых лиц, и степени ответственности за сохранность указанных носителей сведений.
9. **разглашение конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя конфиденциальной информации;
10. **уничтожение конфиденциальной информации** – действия, направленные на приведение конфиденциальной информации в состояние, исключающее возможность ее использования и восстановления, в том числе посредством физического уничтожения и/ или удаления из памяти электронно-вычислительных машин носителей конфиденциальной информации и их копий;
11. **утрата конфиденциальной информации** *–* наносящее ущерб НИУ ВШЭ состояние конфиденциальной информации, к которому приводят хищение и/ или потеря носителя конфиденциальной информации, несанкционированное уничтожение носителей конфиденциальной информации или только отображенной в них конфиденциальной информации, искажение или блокирование конфиденциальной информации;
12. **утечка конфиденциальной информации** *–* неправомерный (неразрешенный) выход такой информации за пределы защищаемой зоны ее функционирования в НИУ ВШЭ или установленного круга лиц, имеющих право работать с ней, если этот выход привел к получению информации (ознакомлению с ней) лицами, не имеющими к ней санкционированного доступа. К утечке конфиденциальной информации приводит, в том числе, ее несанкционированное разглашение или распространение;
13. **информационные технологии** *–* процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
14. **информационные ресурсы** *–* совокупность данных, организованных для получения информации**.** Под информационными ресурсами подразумеваются отдельные документы, массивы документов, базы данных в информационных системах, архивах, хранилищах, в том числе на носителях информации;
15. **несанкционированный доступ** *–* доступ к информации, нарушающий правила разграничения доступа с использованием или без использования штатных средств информационных систем;
16. **работник НИУ ВШЭ***–* физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с университетом;
17. **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

# Порядок отнесения информации к категории конфиденциальной

* 1. Конфиденциальной информацией НИУ ВШЭ признаются следующие сведения:
		1. Персональные данные, обрабатываемые НИУ ВШЭ;
		2. Секреты производства (ноу-хау) и иная информация, составляющая коммерческую тайну НИУ ВШЭ;
		3. Иные сведения конфиденциального характера, признанные НИУ ВШЭ как подлежащие защите, и разглашение которых может нанести материальный, репутационный или иной ущерб НИУ ВШЭ, его работникам и обучающимся, в том числе указанные в Приложении 1 к Положению.
	2. Ограничение доступа не может быть установлено в отношении следующих сведений:
		1. содержащихся в учредительных документах НИУ ВШЭ, документах, подтверждающих факт внесения записей о НИУ ВШЭ в соответствующий государственный реестр;
		2. о составе имущества НИУ ВШЭ и об использовании средств соответствующих бюджетов;
		3. о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;
		4. о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;
		5. о задолженности по выплате заработной платы и социальным выплатам;
		6. о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
		7. о размерах и структуре доходов НИУ ВШЭ, о размерах и составе его имущества, о его расходах, о численности и об оплате труда работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности НИУ ВШЭ;
		8. о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени НИУ ВШЭ;
		9. обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена федеральными законами.
	3. Отношения НИУ ВШЭ и физических лиц, возникающие в связи с обработкой их персональных данных в НИУ ВШЭ, регулируются Положением об обработке персональных данных Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики».
	4. Порядок оформления исключительного права НИУ ВШЭ на секреты производства (ноу-хау), правовой охраны секретов производства (ноу-хау), установления и обеспечения в НИУ ВШЭ режима коммерческой тайны в отношении секретов производства (ноу-хау), а также особенности взаимоотношений НИУ ВШЭ с работниками и третьими лицами в связи с использованием секретов производства (ноу-хау) устанавливается Положением о секретах производства (ноу-хау) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
	5. Сводный перечень сведений конфиденциального характера НИУ ВШЭ представлен в Приложении 1 к Положению. Руководители структурных подразделений, в деятельности которых присутствуют процессы обработки конфиденциальной информации, имеют право на подачу заявки на актуализацию указанного перечня.
	6. Сведения, которые были получены НИУ ВШЭ от третьих лиц и в отношении которых третьими лицами заявлено, что они являются их конфиденциальной информацией, или конфиденциальный характер которых следует из законодательства Российской Федерации, подлежат защите наряду с конфиденциальной информацией НИУ ВШЭ.
	7. Режим конфиденциальности информации НИУ ВШЭ действует:
		1. для персональных данных, обрабатываемых НИУ ВШЭ, – до прекращения деятельности НИУ ВШЭ;
		2. для секретов производства (ноу-хау), иной информации, составляющей коммерческую тайну, иных сведений конфиденциального характера, – в течение срока, определенного в соответствии с Положением о секретах производства (ноу-хау) Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»;
		3. для информации, полученной от контрагентов НИУ ВШЭ, – в течении срока, определенного соглашением о неразглашении конфиденциальной информации или иным договором.

# Общие требования по обработке конфиденциальной информации

* 1. Обработка конфиденциальной информации включает в себя процессы подготовки и изготовления конфиденциальной информации, организации работы с конфиденциальной информацией и защиты конфиденциальной информации.
	2. В НИУ ВШЭ, в зависимости от форм представления конфиденциальной информации, регламентируются следующие направления обработки конфиденциальной информации:
		1. обработка речевой и (или) звуковой конфиденциальной информации;
		2. обработка недокументированной конфиденциальной информации:
* в электронной форме, размещенной в информационных системах или передаваемой посредством информационно-телекоммуникационных систем;
* зафиксированной на различных носителях (на бумажной, магнитной, оптической или другой основе);
	+ 1. обработка документированной конфиденциальной информации:
* размещенной в информационных системах в форме электронного документа;
* зафиксированной на различных носителях (на бумажной, магнитной, оптической или другой основе).
	1. Требования к обработке конфиденциальной информации зависят от форм представления конфиденциальной информации и в части, не урегулированной Положением, регламентируются отдельными локальными нормативными актами.
	2. Деятельность, связанная с обработкой конфиденциальной информации в НИУ ВШЭ, должна включать в себя, в том числе, мероприятия по защите конфиденциальной информации от утраты и утечки.

# Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации

* 1. Разрешительная система доступа является частью системы правовых, организационных, технических и иных мер, принимаемых НИУ ВШЭ к защите конфиденциальной информации.
	2. Разрешительная система доступа предназначена для решения следующих задач:
		1. определение участников разрешительной системы доступа;
		2. определение условий предоставления доступа и порядка допуска к конфиденциальной информации;
		3. определение порядка работы с конфиденциальной информацией;
		4. определение обязанностей лиц в рамках соблюдения разрешительной системы доступа;
		5. определение степени ответственности лиц.
	3. Принципы построения разрешительной системы доступа:
		1. надежность, реализуемая принятием мер по исключению возможности несанкционированного доступа посторонних лиц к конфиденциальной информации в обычных и экстремальных условиях;
		2. полнота охвата всех категорий исполнителей и всех категорий конфиденциальной информации;
		3. конкретность, т.е. исключение двоякого толкования, и однозначность решения о допуске к конфиденциальной информации;
		4. производственная необходимость как единственный критерий доступа исполнителя к конфиденциальной информации, а также доступа к конфиденциальной информации представителей органов власти в случаях, определяемых законодательством Российской Федерации;
		5. определенность состава и компетенции должностных лиц, дающих разрешение на доступ исполнителя к конфиденциальной информации, исключение возможности бесконтрольной и несанкционированной выдачи таких разрешений;
		6. строгая регламентация порядка работы с конфиденциальной информацией.

# Участники разрешительной системы доступа в НИУ ВШЭ

* 1. К лицам, имеющим доступ к конфиденциальной информации без прохождения процедуры допуска в силу должностных обязанностей и ответственным за организацию разрешительной системы доступа в НИУ ВШЭ относятся:
		1. ректор;
		2. президент, вице-президенты, научный руководитель;
		3. первые проректоры, проректоры;
		4. директора, президенты, научные руководители филиалов НИУ ВШЭ;
		5. старшие директора и директора по направлениям деятельности.
	2. Ректор, первые проректоры, проректоры, старшие директора и директора по направлениям деятельности НИУ ВШЭ могут делегировать руководителям координируемых структурных подразделений часть своих полномочий в части допуска к конфиденциальной информации в установленном в НИУ ВШЭ порядке..
	3. Под допускаемыми к конфиденциальной информации лицами в НИУ ВШЭ понимаются:
		1. работники Университета;
		2. лица, выполняющие работу или оказывающие услуги на основании гражданско-правовых договоров с НИУ ВШЭ;
		3. лица, обучающиеся в НИУ ВШЭ по образовательным программам;
		4. иные лица (в том числе контрагенты или представители государственных органов).

# Условия предоставления доступа и порядок допуска к конфиденциальной информации

* 1. Предоставление доступа к конфиденциальной информации возможно в следующих случаях:
		1. конфиденциальная информация необходима для выполнения трудовых обязанностей (в том числе указанных в должностных инструкциях) допускаемых лиц из числа работников Университета;
		2. конфиденциальная информация необходима для выполнения договорных обязательств допускаемыми лицами из числа указанных в подпунктах 6.3.2-6.3.4 пункта 6.3 Положения;
		3. конфиденциальная информация НИУ ВШЭ необходима для подготовки ответа уполномоченным лицом структурного подразделения НИУ ВШЭ на запросы органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления о предоставлении конфиденциальной информации.
	2. Работники Университета, которым для выполнения своих трудовых обязанностей необходимо иметь доступ к конфиденциальной информации, если такая необходимость возникла как при приеме на работу, так и в период работы в НИУ ВШЭ, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, перечнем конфиденциальной информации НИУ ВШЭ, предупреждены об ответственности за разглашение сведений, содержащих конфиденциальную информацию, и должны дать письменное обязательство о неразглашении указанных сведений в соответствии с примерной формой, приведенной в Приложении 2 или Приложении 3 к Положению[[1]](#footnote-1). Указанные формы могут изменяться либо корректироваться подразделением по согласованию с Дирекцией по правовым вопросам НИУ ВШЭ.
	3. Руководители структурных подразделений разъясняют допускаемым лицам из числа работников (в том числе поступающим на работу) особенности порядка обращения с конфиденциальной информацией, том числе с персональными данными. Инструктаж проводится в объеме Положения и других нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих обеспечение сохранности конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.
	4. Допускаемые работники получают доступ в объеме, необходимом для выполнения ими своих трудовых обязанностей, с разрешения руководителя структурного подразделения и на основании прохождения процедуры допуска.
	5. Лица из числа указанных в подпунктах 6.3.2, 6.3.3 пункта 6.3 Положения, допускаемые к конфиденциальной информации, принимают на себя обязательства о неразглашении полученной конфиденциальной информации по форме, которая приведена в Приложении 4 к Положению; лица из числа указанных в подпункте 6.3.4 пункта 6.3 Положения, допускаемые к конфиденциальной информации, принимают на себя обязательства о неразглашении полученной конфиденциальной информации по форме, которая приведена в Приложении 5 к Положению. Указанные формы могут изменяться либо корректироваться подразделением по согласованию с Дирекцией по правовым вопросам НИУ ВШЭ.
	6. Условия доступа представителей органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или условия предоставления конфиденциальной информации НИУ ВШЭ по запросам указанных органов определяются в соответствии с законодательством РФ.
	7. Процесс допуска к конфиденциальной информации направлен на исключение необоснованного расширения круга лиц, допускаемых к конфиденциальной информации, и утечки этой информации, а также доступа к ней лиц, не имеющих на то разрешения полномочных должностных лиц Университета.
	8. Лица, которым необходимо работать с конфиденциальной информацией, могут быть допущены к конфиденциальной информации в случае, если они заявили о необходимости доступа к конфиденциальной информации, относятся к категории допускаемых лиц, прошли процедуру допуска, являющуюся составной частью разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации НИУ ВШЭ.
	9. Процедуру допуска имеет право провести должностное лицо НИУ ВШЭ, указанное в пунктах 6.1, 6.2 Положения в пределах своей компетенции.
	10. Процедура допуска предусматривает в обязательном порядке выполнение следующих мероприятий:
		1. проверка отнесения допускаемого лица к категории допускаемых лиц в соответствии с пунктом 6.3 Положения;
		2. проверка выполнения условий предоставления доступа в соответствии с пунктами 7.1 – 7.7 Положения;
		3. выдача разрешения на доступ к конфиденциальной информации;
		4. организация учета допущенных лиц и сведений конфиденциального характера в журнале учета лиц по форме, которая приведена в Приложении 6 к Положению.
	11. Права допускаемых лиц на доступ к конфиденциальной информации регулируются разрешениями указанных должностных лиц, оформленными в документальном (письменном или электронном) виде в отношении непосредственно подчиненных им лиц, в соответствии с пунктом 7.10 Положения.
	12. В НИУ ВШЭ применяются следующие способы документального оформления разрешений на доступ к конфиденциальной информации (формы разрешительных документов):
		1. составление именных (должностных) списков лиц, допускаемых к той или иной конфиденциальной информации НИУ ВШЭ, в обязательном порядке содержащих должности и фамилии лиц и категории сведений (документов), к которым они допускаются, согласно перечню Приложения 1 к Положению;
		2. составление именных (должностных) списков лиц, допускаемых к ресурсам информационных систем, содержащих конфиденциальную информацию НИУ ВШЭ, в обязательном порядке содержащих должности и фамилии лиц, наименование ресурсов (информации, документов, баз данных), к которым они допускаются, и прав по доступу;
		3. оформление разрешения непосредственно на документе (носителе информации) в виде резолюции (поручения), адресованного конкретному лицу;
		4. указание (перечисление) в организационно-распорядительных и иных документах Университета лиц (их фамилий), которые при решении конкретных производственных и иных задач должны быть допущены к определенной информации, составляющей конфиденциальную информацию НИУ ВШЭ.

# Порядок работы с конфиденциальной информацией

* 1. Доступ к конфиденциальной информации предусматривает возможность ознакомления с ней и ее обработку, которая заключается в выполнении следующих действий (операций):
		1. чтение (ознакомление);
		2. копирование, хранение, использование, передачу, удаление (уничтожение).
	2. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам, в том числе органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления осуществляется по распоряжению руководителя структурного подразделения.
	3. В случае возникновения необходимости передать конфиденциальную информацию третьему лицу, должно быть получено разрешение руководителя структурного подразделения, в деятельности которого получена соответствующая конфиденциальная информация.
	4. При передаче конфиденциальной информации контрагенту НИУ ВШЭ разрешается использовать только способ, указанный в соглашении о неразглашении конфиденциальной информации, заключенном НИУ ВШЭ с соответствующим контрагентом.

# Обязанности лиц в рамках разрешительной системы доступа

* 1. Лица, имеющие доступ к конфиденциальной информации, обязаны:
		1. сохранять конфиденциальность информации, к которой они были допущены, обеспечить неразглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию университета, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров, а равно любым иным способом;
		2. при работе с конфиденциальной информацией выполнять требования по защите информации, изложенные в локальных нормативных актах НИУ ВШЭ по обеспечению информационной безопасности, в том числе сохранять в тайне свой индивидуальный пароль от компьютерной техники и сервисов, входящих в состав Единого личного кабинета, и периодически менять его;
		3. при прекращении или расторжении трудового договора передать руководителю соответствующего структурного подразделения материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию;
		4. сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему, об утрате или недостаче документов, содержащих конфиденциальную информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков, а также о любых иных обстоятельствах, создающих угрозу конфиденциальности информации;
		5. при возникновении необходимости в передаче конфиденциальной информации по электронной почте не осуществлять передачу конфиденциальной информации с использованием иных средств, чем корпоративная электронная почта НИУ ВШЭ (если иное не предусмотрено в отдельном соглашении или обязательстве о неразглашении);
		6. при передаче конфиденциальной информации в электронной форме по корпоративной электронной почте НИУ ВШЭ включить в исходящее письмо и в последующую переписку уведомление о конфиденциальности в следующей форме:
* на русском языке: «Это электронное сообщение и любые документы, приложенные к нему, содержат конфиденциальную информацию и предназначены исключительно для использования работниками НИУ ВШЭ, физическим или юридическим лицом, которому они адресованы. Уведомляем Вас о том, что, если это сообщение не предназначено Вам, использование, копирование, распространение информации, содержащейся в настоящем сообщении, а также осуществление любых действий на основе этой информации, не допускается. Если Вы считаете, что Вы получили это электронное сообщение по ошибке, пожалуйста, свяжитесь с отправителем и незамедлительно удалите электронное сообщение и любые вложения с компьютера. Заранее благодарим.»;
* на английском языке: «This e-mail and any attachments to it contain confidential information intended only for the use of the HSE University staff, the individual or entity who they are addressed to. We inform you that if you are not an intended recipient of this e-mail, the use, copying, distribution of the information contained in this message, as well as the conduction of any action based on this information is not allowed. If you believe that you have received this email in error, please contact the sender and immediately delete the email and any attachments from your computer. Thank you in advance.».
	1. Лицам, имеющим доступ к конфиденциальной информации, запрещается:
		1. разглашать конфиденциальную информацию (в том числе знакомить с документами и (или) электронными документами, содержащими конфиденциальную информацию) любым лицам, кроме лиц, допущенных к конфиденциальной информации;
		2. размещать конфиденциальную информацию в сети Интернет;
		3. использовать конфиденциальную информацию в передачах по радио и телевидению, в публичных выступлениях;
		4. снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих конфиденциальную информацию, производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (фото-, видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для регистрации сведений без разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения;
		5. осуществлять пересылку конфиденциальной информации, на личные адреса средств коммуникации (электронная почта, мессенджеры, программные средства социальных сетей и т.п.);
		6. использовать без разрешения от непосредственного руководителя и согласования представителя Центра информационной безопасности для хранения и обработки конфиденциальной информации личные ноутбуки, карманные персональные компьютеры, фотоаппараты, видеокамеры, электронные записные книжки, смартфоны, мобильные телефоны и другие цифровые (вычислительные) устройства, имеющие возможность ввода, хранения, накопления, приема, передачи информации[[2]](#footnote-2);
		7. самовольно подключать периферийные устройства[[3]](#footnote-3) или устанавливать дополнительные любые программные средства, копировать конфиденциальную информацию на личные флеш-карты и иные устройства хранения информации;
		8. использовать для хранения конфиденциальной информации облачные сервисы, за исключением сервисов, контролируемых НИУ ВШЭ.
	2. Лица, имеющие доступ к конфиденциальной информации, обязаны:
		1. не создавать копии (в том числе электронные) конфиденциальной информации (в том числе на отделяемые (внешние) носители информации) без получения предварительного согласия руководителя соответствующего структурного подразделения;
		2. определять количество экземпляров документов (в том числе электронных), содержащих конфиденциальную информацию, в строгом соответствии с действительной необходимостью;
		3. использовать при работе с конфиденциальной информацией НИУ ВШЭ, контрагента НИУ ВШЭ только средства вычислительной техники (стационарные компьютеры, мобильные устройства), оснащенные средствами защиты, достаточными для обеспечения информационной безопасности в соответствии с требованиями локальных актов, определяющих политику информационной безопасности НИУ ВШЭ;
		4. прекратить обработку конфиденциальной информации на компьютерной технике при обнаружении в последней неисправностей, вирусов, шпионских программ, программ-майнеров, других вредоносных программ и сообщить о выявленных неисправностях своему непосредственному руководителю (или лицу, его замещающему) и представителю Центра информационной безопасности.
	3. Ответственными за обеспечение режима конфиденциальности информации в структурных подразделениях НИУ ВШЭ являются руководители соответствующих структурных подразделений.
	4. При получении НИУ ВШЭ информации, в отношении которой требуется установление режима конфиденциальности, руководитель структурного подразделения, в деятельности которого получена соответствующая информация, обеспечивает принятие всех необходимых мер по установлению и поддержанию режима конфиденциальности информации, указанных в Положении. Если конфиденциальная информация была получена в деятельности нескольких подразделений, меры по установлению и поддержанию режима конфиденциальности информации применяются совместно руководителями указанных подразделений.
	5. В целях поддержания режима конфиденциальности информации руководитель структурного подразделения в том числе:
		1. обеспечивает учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
		2. уведомляет работника, доступ которого к конфиденциальной информации необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, о конфиденциальном характере раскрываемой работнику информации, обладателями которой являются НИУ ВШЭ или его контрагенты;
		3. контролирует факт ознакомления под подпись работника с Положением и иными локальными нормативными актами, направленными на обеспечение конфиденциальности информации в НИУ ВШЭ и с мерами ответственности за их нарушение;
		4. создает работнику необходимые условия для соблюдения им установленного НИУ ВШЭ режима конфиденциальной информации;
		5. обеспечивает заключение с контрагентами НИУ ВШЭ, в том числе с лицами, выполняющими работы (оказывающими услуги) в пользу НИУ ВШЭ на основании гражданско-правовых договоров, соглашений о неразглашении конфиденциальной информации;
		6. исполняет иные обязанности, предусмотренные Положением.
	6. Если информация, в отношении которой целесообразно установление режима конфиденциальности информации, получена в ходе выполнения работ по договору или реализации соглашения, в целях определения конкретных сведений, подлежащих охране, необходимых мер по защите информации, а также для урегулирования иных вопросов, руководитель подразделения, ответственный за исполнение договора (соглашения) со стороны НИУ ВШЭ, обеспечивает включение в соответствующий договор (соглашение) положений, определяющих взаимные обязательства и ответственность сторон за ее сохранность.
	7. В случае, если обладателем конфиденциальной информации является контрагент НИУ ВШЭ, в договоре с которым предусмотрена обязанность НИУ ВШЭ уведомить контрагента о факте предоставления информации в ответ на основанное на законе требование органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения НИУ ВШЭ, ответственный за исполнение договора, обеспечивает направление контрагенту соответствующего уведомления в случаях, когда данные действия не будут являться нарушением требований применимого законодательства.

# Ответственность за нарушение режима конфиденциальности информации

* 1. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности основывается на принципе персональной ответственности, который заключается в том, что каждое лицо, разрешающее доступ или получившее доступ к конфиденциальной информации должно лично отвечать за свою деятельность, включая любые действия с конфиденциальной информацией и возможные нарушения по обеспечению ее безопасности, т.е. какие-либо случайные или умышленные действия, которые приводят или могут привести к несанкционированной утечке или утрате конфиденциальной информации.
	2. Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, или иным образом нарушившие установленную Положением разрешительную систему доступа, работы и хранения к конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
	3. Нарушением режима конфиденциальности информации признаются, в том числе:
		1. разглашение конфиденциальной информации;
		2. неправомерное использование конфиденциальной информации;
		3. несанкционированный доступ к конфиденциальной информации;
		4. утрата документов и иных материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию;
		5. неправомерное уничтожение документов, содержащих конфиденциальную информацию;
		6. нарушение требований хранения документов, содержащих конфиденциальную информацию;
		7. другие нарушения требований законодательства и настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**Перечень конфиденциальной информации**

**Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления деятельности** | **Лица, уполномоченные на распоряжение конфиденциальной информацией** | **Основные категории конфиденциальной информации** |
| 1 | По всем направлениям деятельности | Руководители структурных подразделений (участники деятельности) | 1. информация о хозяйственно-финансовых отношениях с деловыми партнерами (в том числе условия договорных отношений с ними), о проведении переговоров, переписке с ними; 2. информация, составляющая электронную базу Университета, содержащая сведения об обучающихся, работниках, деловых партнерах Университета; 3. не являющаяся общедоступной информация о деятельности Университета; 4. текущие оперативные сведения о технико-экономических показателях деятельности Университета, обязанность по раскрытию которых не предусмотрена законодательством;5. условия сделок, за исключением существенных, которые имеют гласный характер, т. е. подлежат обязательному доведению до сведения любых заинтересованных лиц;5. содержание работ, проводимых на основании договоров с контрагентами;6. сведения о контрагентах Университета (в т.ч. состояние расчетов с контрагентами, включая активы контрагентов; состав поручений контрагентов); которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.) или переданы в Университет указанными лицами на доверительной основе (в том числе адреса, телефоны, сведения об имущественных правах, аффилированных лицах, деловых связях, финансовом и экономическом состоянии и т.п.) а также персональная информация о работниках;7. сведения о подготовке, принятии и исполнении решений руководства по вопросам его деятельности, развития, а также по иным организационным и научно-техническим вопросам; 8. сведения, содержащиеся в бизнес-планах, другие сведения о планах расширения или свертывания различных видов услуг, их экономических, технических обоснованиях, о планах дальнейшей деятельности и инвестициях; 9. идентификаторы и пароли, используемые сотрудниками Университета для доступа в служебные помещения, к информации в электронном виде;10. содержание заключенных договоров (контрактов), информация, полученная Университетов в рамках исполнения договора (контракта) и определенная раскрывающей стороной как конфиденциальная, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства;11. сведения о совещаниях, проводимых в Университете, и содержание обсуждаемой на таких совещаниях информации, при условии, что до начала совещания или во время проведения совещания было сделано предупреждение в любой форме о конфиденциальности такого совещания;12. информация о личных отношениях работников как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива;13. сведения о необъявленных официально планах вывода на рынок новых результатов НИР, а также образовательных услуг и программ;14. сведения о результатах интеллектуальной деятельности, исключительное право на которые принадлежит Университету, до получения ими правовой охраны / защиты;15. отчетные документы по результатам внутренних проверок (в т.ч. документы по учету нарушений студентами);16. информация, составляющая коммерческую тайну Университета. |
| 2 | Деятельность по общему делопроизводству (то есть за исключением кадрового делопроизводства) | Руководитель Управления делами.Работники Управления делами в рамках своих должностных компетенций | 1. информация о системе делопроизводства и документооборота Университета;2. оперативные (текущие) документы общего делопроизводства: внутренние (организационные, распорядительные, информационно-справочные и др.);3. входящая (за исключением входящих рекламных предложений) и исходящая корреспонденция (в том числе в электронном виде) |
| 3 | Деятельность по ведению архива НИУ ВШЭ | Руководитель Управления делами.Работники Управления делами в рамках своих должностных компетенций | 1. информация о системе архивного хранения и использования архивных документов Университета;2. архивные документы кадрового делопроизводства; 3. архивные научно-технические документы (отчеты по НИР) |
| 4 | Внутренняя деятельность Военного учебного центра | Начальник военного учебного центра | 1. Переписка с органами военного управления по вопросам наличия и содержания образцов вооружения и военной техники, комплектования ВУЦ данными образцами в соответствии с табелем вооружения.2. Сведения, содержащиеся в нормативно-правовых актах МО РФ с грифом дсп.3. Материалы расследований и разбирательств.4. Документы по планированию, организации образовательной деятельности. 5. Документы учета обучающихся и их персонального учета, личные карточки обучающихся.5. Донесения об укомплектованности должностными лицами и основных показателях деятельности военного учебного центра.7. Доклады об итогах военной подготовки граждан и проведении учебных сборов (отчеты о выполнении программ учебных сборов).8. Документы конкурсного отбора граждан, изъявивших желание пройти военную подготовку.9. Документы учета и обслуживания вооружения, военной техники и военно-учебного имущества. 10. Документы кадрового учета, личные дела военнослужащих и обучающихся.11. Результаты контроля организации деятельности ВУЦ комиссиями МО РФ. |
| 5 | Деятельность по обеспечению безопасности | Руководитель Дирекции по безопасности | 1.  Сведения о порядке и состоянии организации безопасности и системе охраны, пропускном режиме, противопожарной безопасности, систем сигнализации (охранной и АПС) и т.п.2.  Переписка с правоохранительными органами, структурными подразделениями МЧС России, Департаментом ГОЧС и ПБ.3.  Материалы расследований и разбирательств.4.  Документы по учету нарушений.5.  Документы внешнего и внутреннего аудита.6.  Материалы по профилактике распространения и потребления ПАВ. |
| 6 | Закупочная деятельность | Директор по корпоративным закупкам и торгам | 1.Сведения о готовящихся торгах и документация о таких торгах до их объявления. |
| 7 | Деятельность по связям с общественностью | Руководитель Дирекции по связям с общественностью | 1. финансовое планирование Дирекции;2. информация, отмеченная грифом «для служебного пользования»;3. сведения о планах Университета в отношении формирования публичной информационной политики (а именно: информация со сроком эмбарго (до его снятия), детали внутренних графиков встреч, мероприятий, в отношении которых руководство Дирекции приняло решение не информировать общественность) |
| 8 | Деятельность по подбору персонала и кадровая работа | Руководитель Управления персонала, должности: Директор по персоналу, зам. директора по персоналу, начальник управления персонала, зам. начальника управления персонала. | 1. сведения о размере заработной платы; сведения о принятии решений, касающихся материального стимулирования работников, в том числе о процедуре их согласования;2. положения трудовых договоров (контрактов), заключаемых с работниками, за исключением сведений, которые не могут относиться к конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;3. система организации труда, за исключением информации, подлежащей обнародованию и предоставлению третьим лицам во исполнение требований действующего законодательства |
| 9 | Финансовая и бухгалтерская деятельность | Старший директор по финансовой работе и его заместители | 1. Финансовая информация, имеющая коммерческую ценность, не содержащаяся в учредительных и иных документах, находящихся в публичном доступе, а также относящаяся к категории ограниченного доступа, в том числе:
 |
| Старший директор по финансовой работе и его заместители | - персональная информация физических лиц;- образцы подписей физических лиц;- документы, содержащие сведения о получаемых и предлагаемых предложениях;- деловая переписка;- протоколы закрытых совещаний; |
| Главный бухгалтер и его заместители | - информация, содержащаяся в регистрах бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности;- данные налогового учета и налоговой отчетности;- сведения об исполнении договоров, контрактов и соглашений;- данные первичных учетных документов;- персональная информация физических лиц; |
| Начальник Планово-финансового управления и его заместители | - штатная расстановка с указанием ФИО и оплаты труда работников;- информация, содержащаяся в регистрах внутренней финансовой отчетности;- договоры, контракты и соглашения, сведения об их исполнении;- сведения, касающиеся предмета договоров на выполнение научно-исследовательских работ, хода их исполнения и полученных результатов, если иное не предусмотрено договорами;- персональная информация физических лиц; |
| 10 | Деятельность по профессиональной ориентации и работе с одаренными учащимися | Директор по профессиональной ориентации и работе с одаренными учащимися, Начальник отдела технического сопровождения олимпиад | 1.Олимпиадные задания до их публикации на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ;2.Работы участников олимпиады до их публикации в личных кабинетах участников;3.Соответствие цифровых кодов работ регистрационным номерам участников олимпиады и их персональным данным до утверждения и публикации списков победителей и призеров на корпоративном портале (сайте) НИУ ВШЭ;4.Сведения, полученные в результате работы и участия в методических комиссиях и жюри олимпиад. |
| 11 | Деятельность по цифровизации процессов Университета и обеспечению информационной безопасности | Начальник управления цифровизации образования, заместитель начальника управления, начальники отделов в рамках своих должностных компетенций | 1. Информация по параметрам доступа (включая имена пользователей и пароли) к разрабатываемым и поддерживаемым управлением корпоративным информационным системам (КИС)2. Бизнес схемы, описывающие реализованные или планируемые к реализации процессы в КИС3. Технические задания на модернизацию существующих и создание новых КИС |
| Директор по информационным технологиям, Начальник управления системно-технической инфраструктуры и сервисов | Реквизиты административного доступа к серверному, сетевому оборудованию, системам хранения данных, системам управления средой виртуализации и корпоративным информационным системам. |
| Директор по цифровизации административно-управленческих процессов | Сведения о производственно-технологических процессах, схемы и методики, дающие преимущество Университету. |
| Директор центра информационной безопасности | 1.Реквизиты административного доступа к системам защиты информации.2.Сведения, содержащиеся в материалах, описывающих следующие направления обеспечения информационной безопасности, и которые могут быть использованы в дальнейшем для противоправных действий по нанесению ущерба Университету:* о проектных решениях по обеспечению защиты информации при разработке, модернизации и эксплуатации корпоративных информационных систем;
* о результатах комплексных проверок эффективности системы защиты информации корпоративных информационных систем до утверждения акта (заключения) по проверке;
* о результатах анализа проведенных расследований инцидентов информационной безопасности.
 |
| 12 | Деятельность по правовому сопровождению  | Старший директор по правовым вопросамРаботники Дирекции по правовым вопросам в рамках своих должностных компетенций | 1. персональная информация физических лиц;
2. информация, ставшая известной при подготовке материалов по результатам рассмотрения актов органов власти и служебных проверок, переписка с правоохранительными органами, материалы расследований и разбирательств;
3. информация об Университете, ставшая известной в процессе рассмотрения претензий, жалоб, обращений, дисциплинарных производств, подготовки дела к судебному разбирательству, в процессе судебного разбирательства, по итогам судебного разбирательства (за исключением общедоступной информации);
4. правовые позиции Дирекции по правовым вопросам, если они не были сделаны Университетом общедоступными.
 |

Приложение 2

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**СОГЛАШЕНИЕ[[4]](#footnote-4)**

**о неразглашении конфиденциальной информации**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Гражданин Российской Федерации [*укажите фамилию, имя и отчество лица, которому предоставляется доступ к Конфиденциальной информации*], получивший и/или получающий доступ к конфиденциальной информации, именуемый в дальнейшем «***Конфидент***», с одной стороны, и

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования **«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**, именуемое в дальнейшем «***Университет***», в лице[*укажите должность и полное имя подписанта от лица НИУ ВШЭ*], действующего на основании [*укажите вид документа и его реквизиты, на основании которого подписывается Соглашение*], с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона»,

принимая во внимание и исходя из того, что:

* между Сторонами производился, производится и/или будет производиться обмен информацией, в том числе конфиденциальной информацией,
* в период работы в Университете Конфидент получит, получил и/или будет получать информацию и использовать конфиденциальную информацию, осуществлять доступ к конфиденциальной информации,
* необходимость обеспечения защиты конфиденциальной информации Стороны признают существенной,
* на отношения Сторон распространяют действие положения Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Конфидент принимал, принимает и/или будет принимать участие в выполнении научно-исследовательских и иных работ, оказании аналитических, консультационных, прогнозных и прочих услуг, производимых в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, в ходе которых Конфиденту предоставлялся, предоставляется и/или будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации, обладателем которой является Университет и/или третьи лица,

заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Соглашение) о нижеследующем.

# Предмет соглашения

* 1. Целью Соглашения является обеспечение защиты конфиденциальной информации, обладателем которой является или становится Университет и/или третьи лица, в том числе партнеры или контрагенты Университета, определенной в приложении к Соглашению (далее – Конфиденциальная информация).

Конфиденциальной информацией не является информация, доступ к которой может быть получен любыми третьими лицами из открытых источников, что не является следствием действий и/или бездействия Конфидента, либо Конфидент не влияет на размещение или нахождение такой информации в общедоступных источниках.

Права Университета как обладателя Конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных информационных систем Университета, охраняются независимо от авторских и иных прав на такие базы данных.

* 1. Предметом Соглашения является принимаемое Конфидентом обязательство по сохранению Конфиденциальной информации в тайне (конфиденциальности Конфиденциальной информации). Соглашение определяет, в том числе порядок взаимодействия Сторон, являющихся участниками по обмену информацией.
	2. Конфидент получает доступ к Конфиденциальной информации для [*укажите цель получения доступа Конфидента к Конфиденциальной информации. Например: участия в конкретном исследовательском проекте или научном исследовании: для участия Конфидента в научном исследовании по теме «Влияние режимов доступа к информации на сохранение сведениями потенциала принесения экономических выгод обладателю информации», выполняемому Университетом на основании государственного контракта от 30.02.2016 № 1-2-3-4-5-6-7*].

# Обязанности Сторон

* 1. *Конфидент обязан*:
		1. не разглашать, не распространять, не передавать и не предоставлять третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами (в том числе вербально, невербально, письменно; путем предоставления или распространения документированной информации или информации, выраженной на каких-либо материальных носителях, ее демонстрации, путем передачи электронных сообщений и электронных документов) и в любой форме (в том числе в форме текстов, графиков, изображений, рисунков, схем, ссылок, образов, светокопий, фотографий, копий, оригиналов), и объеме Конфиденциальную информацию, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к ней, хранить в тайне Конфиденциальную информацию, а также указанные средства и данные, и ограничивать доступ к ним третьих лиц, включая лиц, относящихся к обычному кругу семьи Конфидента;
		2. принимать все разумные меры для сохранения Конфиденциальной информации в тайне от любых третьих лиц. В целях надлежащего исполнения Соглашения Конфиденту следует воздерживаться, в частности, от использования технических и технологических средств автоматической авторизации, аутентификации, верификации и/или идентификации в информационных системах, содержащих Конфиденциальную информацию, от использования популярных почтовых сервисов, в том числе в целях пересылки и хранения Конфиденциальной информации, от использования распространенных, скомпрометированных или простых и распространенных ключей доступов (в частности, пары логина и простого и распространенного пароля) и средств однофакторной авторизации, от использования незащищенных или публичных сетей доступа, а также от загрузки Конфиденциальной информации в социальные сети;
		3. не использовать Конфиденциальную информацию в целях, отличных от тех, что указаны в пункте 1.3 Соглашения, и/или за пределами Соглашения. Конфидент принимает обязательство не использовать Конфиденциальную информацию, действуя от своего имени или в качестве работника третьего лица, в целях исполнения обязательств перед третьими лицами, а также при реализации любой иной деятельности, напрямую не относящейся к целям, указанным в пункте 1.3 Соглашения;
		4. незамедлительно информировать контактное лицо Университета, указанное в пункте 5.1 Соглашения (далее – Контактное лицо), об истребовании у Конфидента Конфиденциальной информации органами государственной власти либо иными лицами.

При отсутствии Контактного лица или ответа от Контактного лица в разумный срок, Конфидент уведомляет лиц, исполняющих полномочия (обязанности) Контактного лица, либо иных работников Университета, с которыми Конфидент взаимодействует по вопросам, связанным с достижением целей, указанных в пункте 1.3 Соглашения. При наличии у Конфидента сомнений относительно наличия у указанных исполняющих полномочия (обязанности) лиц доступа к Конфиденциальной информации, Конфидент осуществляет соответствующее уведомление с должной степенью осторожности, обеспечивая исполнение Соглашения в полном объеме;

* + 1. незамедлительно сообщать Контактному лицу о возникновении фактов и/или обстоятельств, которые могут привести или привели к разглашению, распространению, предоставлению, передаче третьим лицами Конфиденциальной информации и/или средств и данных, позволяющих получить доступ к ней, в том числе об утрате материальных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию, об утрате конфиденциальности средств и данных, позволяющих получить доступ к Конфиденциальной информации, включая ключи доступа (в том числе пары логина и пароля) в информационные системы, до исполнения Лицом, получившим доступ к конфиденциальной информации, обязанности, установленной пунктом 2.1.6 Соглашения.

При отсутствии Контактного лица или ответа от Контактного лица в разумный срок, Конфидент обязуется действовать аналогично порядку, установленному пунктом 2.1.4 Соглашения;

* + 1. заблаговременно, но не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до момента прекращения действия Соглашения:
* возвратить или по указанию Контактного лица уничтожить материальные носители с Конфиденциальной информацией, средствами и данными, позволяющими получить доступ к Конфиденциальной информации, если такие материальные носители передавались Университетом Конфиденту;
* удалить с обеспечением недопустимости последующего восстановления информации (в том числе путем устранения теневых отображений данных и многократной перезаписи каждого сектора жесткого диска; без возможности последующего восстановления) со всех материальных носителей Конфидента, облачных хранилищ данных и иных хранилищ информации, используемых Конфидентом, не принадлежащих и не контролируемых исключительно Университетом, Конфиденциальную информацию и/или средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации, а при невозможности их удаления, уничтожить такие материальные носители;
* удалить со всех ЭВМ Конфидента, облачных хранилищ данных и иных хранилищ информации, используемых Конфидентом, не принадлежащих и не контролируемых исключительно Университетом, электронные файлы с Конфиденциальной информацией, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации, включая различного рода сведения, технические и технологические средства, файлы cookies, ссылки для доступа к Конфиденциальной информации и пр., с обеспечением невозможности их последующего восстановления (в том числе путем устранения теневых отображений данных и многократной перезаписи каждого сектора жесткого диска).
	1. *Университет обязан*:
		1. по запросу Конфидента, в случае возникновения у последнего каких-либо сомнений или заблуждений, а также при вероятности их возникновения, предоставить Конфиденту обоснованные ответы в отношении отнесения той или иной информации к Конфиденциальной информации, а также в отношении необходимости соблюдения тайны (конфиденциальности) в отношении такой информации.

# Ответственность Конфидента

* 1. Конфидент несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за умышленное и/или неосторожное разглашение Конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если Конфидент является работником Университета, он также несет дисциплинарную ответственность.
	2. В случае предъявления Университету претензий со стороны третьих лиц в связи с неправомерным использованием Конфидентом Конфиденциальной информации, последний обязуется за свой счет предпринять все необходимые действия, исключающие возникновение (или обеспечивающие возмещение уже понесенных) расходов Университета, связанных с подобными претензиями.

# Срок действия Соглашения

* 1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения и действует [*укажите срок действия Соглашения. Например, …в течение 10 (десяти) лет с момента его заключения; ИЛИ …до полного исполнения Сторонами договора […] от \_\_\_ № \_\_\_* [*в последнем случае Соглашение необходимо согласовать с Правовым управлением*]].

В случае, если между Университетом и Конфидентом заключен трудовой договор, Соглашение прекращает свое действие не ранее истечения [*укажите срок действия Соглашения. Например, 10 (десяти) лет*] с момента расторжения такого трудового договора.

* 1. Если иное не указано в пункте 4.1 Соглашения, действие Соглашения не зависит от исполнения или прекращения любых иных договоров, контрактов, соглашений (как уже заключенных, так и тех, которые будут заключены в будущем между Сторонами, между любой из Сторон и третьими лицами). Действие Соглашения не зависит от обстоятельств, вытекающих из любых иных договоров, контрактов, соглашений.

# Заключительные положения

* 1. Контактным лицом Университетаявляется:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [*укажите ФИО контактного лица*], |  | [*укажите контактные данные*]. |
| *ФИО* |  | *телефон, электронная почта* |

* 1. Для целей соблюдения Университетом нормативных правовых актов, в частности, постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в том числе подзаконных правовых актов субъектов Российской Федерации, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя Университета, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Университета, в том числе аудиторов, продвижения товаров, работ и услуг Университета, осуществления расчетов с Конфидентом посредством кредитных организаций, обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности и осуществления принадлежащего Университету права, осуществления Университетом уставной деятельности, защиты прав и интересов Университета, Конфидент дает Университету согласие на осуществление последним со дня заключения Соглашения и в течение срока действия Соглашения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (предоставления, распространения, доступа) третьим лицам персональных данных Конфидента, содержащихся в Соглашении или становящихся известными Университету в связи с его исполнением, в частности фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, постоянного проживания, даты и места рождения, паспортных данных, сведений о навыках и квалификации (образовании, ученых степени и звании, опыте), личных фотографий (фотоизображений), в том числе путем автоматизированной обработки таких данных.

Конфидент согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Конфидент обязуется обеспечивать точность и актуальность указанных данных в течение всего срока их обработки Университетом.

Согласие может быть отозвано Конфидентом путем внесения изменений в Соглашение на основании дополнительного соглашения с Университетом, путем представления Университету письменного заявления Конфидента с указанием мотивированных причин его отзыва.

* 1. Если иное не предусмотрено Соглашением, ни одно из его условий не предполагает передачу и предоставление Конфиденту каких-либо интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности и/или средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, если такие результаты и средства входят в состав Конфиденциальной информации.
	2. Заключая Соглашение, Конфидент подтверждает и гарантирует, что до заключения Соглашения им не разглашались, не распространялись, не передавались и не предоставлялись третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами и в любой форме, и объеме Конфиденциальная информация, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации.
	3. Конфидент не вправе информировать третьих лиц об условиях Соглашения без получения предварительного разрешения Университета.
	4. Признание какого-либо условия Соглашения недействительным не делает иные его условия также недействительными, если можно предположить, что Соглашение было бы заключено Сторонами на тех же условиях и без включения этого условия.
	5. Неотъемлемой частью Соглашения является приложение – Сведения о конфиденциальной информации.
	6. Соглашение составлено в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

# Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфидент** | **Университет** |
| [*укажите здесь фамилию, имя, отчество Конфидента, его место жительства, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты, ИНН, дату и место рождения, место работы. Если Конфидент выступает в договоре в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), то также необходимо указать его номер свидетельства о регистрации в качестве ИП, дату и место регистрации*] | федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20ИНН 7714030726; КПП 770101001 |
|  |  | [*укажите должность подписанта*] |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Конфидента) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

Приложение к соглашению о неразглашении конфиденциальной информации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# СВЕДЕНИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

[*Укажите здесь сведения, содержание которых является Конфиденциальной информацией. Также возможно указать:*

1. *источник, в котором содержится Конфиденциальная информация и который будет предоставлен (доступ к которому будет предоставлен) Конфиденту (например, база данных, компьютерная программа);*
2. *способ передачи Конфиденциальной информации (источника, в котором она содержится) и форма подтверждения факта такой передачи;*
3. *дополнительные обязанности Конфидента;*
4. *любые иные важные для Университета условия.*

***Например (источник):***

1. *Источником, в котором содержится Конфиденциальная информация, является база данных «\_\_\_\_\_» (далее – База данных).*

***Например (способ передачи):***

1. *В течение 7 (семи) календарных дней с момента вступления в силу Соглашения Университет обязуется предоставить Конфиденту доступ к Базе данных, путем направления ему на адрес электронной почты \_\_\_\_\_ соответствующей интернет-ссылки, логина и пароля. Факт получения Конфидентом ссылки, логина и пароля подтверждается подписанием сторонами акта о предоставлении доступа к Базе данных.*

*иной вариант данного пункта:*

*Доступ к Базе данных будет предоставлен Университетом Конфиденту в порядке и сроки, указанные в заключенном между Сторонами договоре от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_. Подписание Сторонами акта подтверждающего исполнения данного договора также подтверждает факт предоставления Конфиденту доступа к Базе данных.*

*иной вариант данного пункта:*

*Подписанием Соглашения Конфидент подтверждает, что им одновременно с таким подписанием получен доступ к Базе данных.*

***Например (конфиденциальная информация):***

1. *К Конфиденциальной информации относятся сведения и информация, ставшие известными Конфиденту прямо или косвенно в ходе или в связи с его деятельностью в Университете или в интересах Университета, в том числе, но не исключая:*
	1. *структура Базы данных, в том числе (но не ограничиваясь):*
2. *наименование листов, столбцов и строк Базы данных;*
3. *алгоритмы распределения элементов (ячеек) в Базе данных;*
4. *механизмы и алгоритмы работы Базы данных;*
	1. *любые персональные данные и информация, содержащиеся в Базе данных, и/или полученные от Университета;*
	2. *сведения об ошибках и уязвимостях Базы данных;*
	3. *сведения, содержащиеся в документах, электронных сообщениях, электронных документах, за исключением сведений, получаемых из информационных рассылок, направленных на неопределенное или неопределяемое число получателей;*
	4. *информация, исходящая от Университета и касающаяся достижения цели, указанной в пункте 1.3 Соглашения;*
	5. *сведения, касающиеся предметов, условий и цен соглашений о субсидиях, договоров, государственных и муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, подряда, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, хода их исполнения и полученных по ним результатов;*
	6. *сведения о выплатах в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, включая произведенные в пользу физических лиц, являющихся работниками Университета, и физических лиц, выплаты которым осуществлялись на основании заключения договоров гражданско-правового характера, а также в отношении договоров, заключенных со сторонними организациями.*
	7. *сведения о результатах интеллектуальной деятельности, в том числе полученных в рамках реализации соглашений о субсидиях, договоров, государственных и муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, подряда, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	8. *сведения, полученные в результате работы с базами данных, сформированными Университетом, сторонними организациями или третьими лицами;*
	9. *информация, полученная от сторонних организаций и третьих лиц, полученная при выполнении работ в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	10. *сведения и информация, полученные при взаимодействии со структурными подразделениями Университета и его работниками, содержащиеся в сообщениях корпоративной электронной почты, за исключением сведений и информации, получаемых из информационных рассылок, направленных на неопределенное или неопределяемое число получателей, письменных и устных поручениях руководства Университета, презентациях, а также в документах и недокументированной информации в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	11. *сведения и информация о факте предложения к заключению Соглашения, о факте заключения Соглашения и о его содержании, а также все средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации.*

***Например (дополнительные обязанности):***

1. *При наличии самостоятельного, отдельного, получаемого дополнительно, согласия Университета на использование Конфиденциальной информации за пределами целей, указанных в пункте 1.3 Соглашения, Конфидент обязуется при использовании Конфиденциальной информации в собственных исследованиях и/или публикациях указывать в них следующую информацию: «Исследование [статья или прочее произведение] осуществлялось [подготовлена] с использованием материалов НИУ ВШЭ».*

***Например (иные условия):***

1. *В случае обнаружения в содержащейся в Базе данных Конфиденциальной информации каких-либо ошибок или неточностей, Конфидент вправе исправить их, уведомив об этом Контактное лицо.*]

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфидент** | **Университет** |
| [*укажите фамилию, имя и отчество Конфидента*] | федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» |
|  |  | [*укажите должность подписанта*] |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Конфидента) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

Приложение 3

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**Обязательство**

**о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, гражданин Российской Федерации [*укажите фамилию, имя и отчество лица, которому предоставляется доступ к Конфиденциальной информации*], в связи с допуском к конфиденциальной информации федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования **«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее – НИУ ВШЭ)**, для исполнения мной трудовых обязанностей

обязуюсь:

Не разглашать конфиденциальную информацию, которая станет мне известной в период исполнения мной трудовых обязанностей, а также в течение 3 (трех) лет после прекращения действия трудового договора от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ (далее – Трудовой договор).

Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие конфиденциальную информацию НИУ ВШЭ, без согласия НИУ ВШЭ.

Обеспечивать сохранность конфиденциальной информации НИУ ВШЭ в соответствии с положениями, инструкциями, другими локальными нормативными актами, действующими в НИУ ВШЭ в отношении конфиденциальной информации, или теми, которые будут приняты в будущем.

В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о конфиденциальной информации НИУ ВШЭ немедленно сообщить работникам отдела \_\_\_\_\_\_\_\_ НИУ ВШЭ.

1. Обеспечивать сохранность сведений, составляющих конфиденциальную информацию партнеров НИУ ВШЭ.
2. После прекращения действия Трудового договора по любым причинам все носители конфиденциальной информации НИУ ВШЭ (рукописи, черновики, чертежи, магнитные ленты, перфокарты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, кино-, фотонегативы и позитивы, модели, материалы, изделия и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в НИУ ВШЭ, передать работникам отдела \_\_\_\_\_\_\_.
3. В случае утраты или обнаружения недостачи носителей конфиденциальной информации, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактов, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации НИУ ВШЭ, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, составляющих конфиденциальную информацию НИУ ВШЭ, немедленно сообщить работникам отдела \_\_\_\_\_\_\_.
4. Я предупрежден, что в случае нарушения настоящего обязательства последует увольнение из НИУ ВШЭ, а также возмещение ущерба, причиненного НИУ ВШЭ, в полном объеме.
5. С положениями, инструкциями, другими локальными нормативными актами, действующими в НИУ ВШЭ в отношении конфиденциальной информации, ознакомлен. Свои экземпляры указанных выше документов получил.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь дисциплинарную, уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Дата

 ФИО (подпись)

Приложение 4

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**СОГЛАШЕНИЕ[[5]](#footnote-5)**

**о неразглашении конфиденциальной информации**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Гражданин Российской Федерации [*укажите фамилию, имя и отчество лица, которому предоставляется доступ к Конфиденциальной информации*], получивший и/или получающий доступ к конфиденциальной информации, именуемый в дальнейшем «***Конфидент***», с одной стороны, и

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования **«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**, именуемое в дальнейшем «***Университет***», в лице[*укажите должность и полное имя подписанта от лица НИУ ВШЭ*], действующего на основании [*укажите вид документа и его реквизиты, на основании которого подписывается Соглашение*], с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона»,

принимая во внимание и исходя из того, что:

* между Сторонами производился, производится и/или будет производиться обмен информацией, в том числе конфиденциальной информацией,
* в период работы в Университете Конфидент получит, получил и/или будет получать информацию и использовать конфиденциальную информацию, осуществлять доступ к конфиденциальной информации,
* необходимость обеспечения защиты конфиденциальной информации Стороны признают существенной,
* на отношения Сторон распространяют действие положения Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Конфидент принимал, принимает и/или будет принимать участие в выполнении научно-исследовательских и иных работ, оказании аналитических, консультационных, прогнозных и прочих услуг, производимых в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, в ходе которых Конфиденту предоставлялся, предоставляется и/или будет предоставлен доступ к конфиденциальной информации, обладателем которой является Университет и/или третьи лица,

заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Соглашение) о нижеследующем.

# Предмет соглашения

* 1. Целью Соглашения является обеспечение защиты конфиденциальной информации, обладателем которой является или становится Университет и/или третьи лица, в том числе партнеры или контрагенты Университета, определенной в приложении к Соглашению (далее – Конфиденциальная информация).

Конфиденциальной информацией не является информация, доступ к которой может быть получен любыми третьими лицами из открытых источников, что не является следствием действий и/или бездействия Конфидента, либо Конфидент не влияет на размещение или нахождение такой информации в общедоступных источниках.

Права Университета как обладателя Конфиденциальной информации, содержащейся в базах данных информационных систем Университета, охраняются независимо от авторских и иных прав на такие базы данных.

* 1. Предметом Соглашения является принимаемое Конфидентом обязательство по сохранению Конфиденциальной информации в тайне (конфиденциальности Конфиденциальной информации). Соглашение определяет, в том числе порядок взаимодействия Сторон, являющихся участниками по обмену информацией.
	2. Конфидент получает доступ к Конфиденциальной информации для [*укажите цель получения доступа Конфидента к Конфиденциальной информации. Например: участия в конкретном исследовательском проекте или научном исследовании: для участия Конфидента в научном исследовании по теме «Влияние режимов доступа к информации на сохранение сведениями потенциала принесения экономических выгод обладателю информации», выполняемому Университетом на основании государственного контракта от 30.02.2016 № 1-2-3-4-5-6-7*].

# Обязанности Сторон

* 1. *Конфидент обязан*:
		1. не разглашать, не распространять, не передавать и не предоставлять третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами (в том числе вербально, невербально, письменно; путем предоставления или распространения документированной информации или информации, выраженной на каких-либо материальных носителях, ее демонстрации, путем передачи электронных сообщений и электронных документов) и в любой форме (в том числе в форме текстов, графиков, изображений, рисунков, схем, ссылок, образов, светокопий, фотографий, копий, оригиналов), и объеме Конфиденциальную информацию, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к ней, хранить в тайне Конфиденциальную информацию, а также указанные средства и данные, и ограничивать доступ к ним третьих лиц, включая лиц, относящихся к обычному кругу семьи Конфидента;
		2. принимать все разумные меры для сохранения Конфиденциальной информации в тайне от любых третьих лиц. В целях надлежащего исполнения Соглашения Конфиденту следует воздерживаться, в частности, от использования технических и технологических средств автоматической авторизации, аутентификации, верификации и/или идентификации в информационных системах, содержащих Конфиденциальную информацию, от использования популярных почтовых сервисов, в том числе в целях пересылки и хранения Конфиденциальной информации, от использования распространенных, скомпрометированных или простых и распространенных ключей доступов (в частности, пары логина и простого и распространенного пароля) и средств однофакторной авторизации, от использования незащищенных или публичных сетей доступа, а также от загрузки Конфиденциальной информации в социальные сети;
		3. не использовать Конфиденциальную информацию в целях, отличных от тех, что указаны в пункте 1.3 Соглашения, и/или за пределами Соглашения. Конфидент принимает обязательство не использовать Конфиденциальную информацию, действуя от своего имени или в качестве работника третьего лица, в целях исполнения обязательств перед третьими лицами, а также при реализации любой иной деятельности, напрямую не относящейся к целям, указанным в пункте 1.3 Соглашения;
		4. незамедлительно информировать контактное лицо Университета, указанное в пункте 5.1 Соглашения (далее – Контактное лицо), об истребовании у Конфидента Конфиденциальной информации органами государственной власти либо иными лицами.

При отсутствии Контактного лица или ответа от Контактного лица в разумный срок, Конфидент уведомляет лиц, исполняющих полномочия (обязанности) Контактного лица, либо иных работников Университета, с которыми Конфидент взаимодействует по вопросам, связанным с достижением целей, указанных в пункте 1.3 Соглашения. При наличии у Конфидента сомнений относительно наличия у указанных исполняющих полномочия (обязанности) лиц доступа к Конфиденциальной информации, Конфидент осуществляет соответствующее уведомление с должной степенью осторожности, обеспечивая исполнение Соглашения в полном объеме;

* + 1. незамедлительно сообщать Контактному лицу о возникновении фактов и/или обстоятельств, которые могут привести или привели к разглашению, распространению, предоставлению, передаче третьим лицами Конфиденциальной информации и/или средств и данных, позволяющих получить доступ к ней, в том числе об утрате материальных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию, об утрате конфиденциальности средств и данных, позволяющих получить доступ к Конфиденциальной информации, включая ключи доступа (в том числе пары логина и пароля) в информационные системы, до исполнения Лицом, получившим доступ к конфиденциальной информации, обязанности, установленной пунктом 2.1.6 Соглашения.

При отсутствии Контактного лица или ответа от Контактного лица в разумный срок, Конфидент обязуется действовать аналогично порядку, установленному пунктом 2.1.4 Соглашения;

* + 1. заблаговременно, но не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до момента прекращения действия Соглашения:
* возвратить или по указанию Контактного лица уничтожить материальные носители с Конфиденциальной информацией, средствами и данными, позволяющими получить доступ к Конфиденциальной информации, если такие материальные носители передавались Университетом Конфиденту;
* удалить с обеспечением недопустимости последующего восстановления информации (в том числе путем устранения теневых отображений данных и многократной перезаписи каждого сектора жесткого диска; без возможности последующего восстановления) со всех материальных носителей Конфидента, облачных хранилищ данных и иных хранилищ информации, используемых Конфидентом, не принадлежащих и не контролируемых исключительно Университетом, Конфиденциальную информацию и/или средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации, а при невозможности их удаления, уничтожить такие материальные носители;
* удалить со всех ЭВМ Конфидента, облачных хранилищ данных и иных хранилищ информации, используемых Конфидентом, не принадлежащих и не контролируемых исключительно Университетом, электронные файлы с Конфиденциальной информацией, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации, включая различного рода сведения, технические и технологические средства, файлы cookies, ссылки для доступа к Конфиденциальной информации и пр., с обеспечением невозможности их последующего восстановления (в том числе путем устранения теневых отображений данных и многократной перезаписи каждого сектора жесткого диска).
	1. *Университет обязан*:
		1. по запросу Конфидента, в случае возникновения у последнего каких-либо сомнений или заблуждений, а также при вероятности их возникновения, предоставить Конфиденту обоснованные ответы в отношении отнесения той или иной информации к Конфиденциальной информации, а также в отношении необходимости соблюдения тайны (конфиденциальности) в отношении такой информации.

# Ответственность Конфидента

* 1. Конфидент несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за умышленное и/или неосторожное разглашение Конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. В случае разглашения Конфидентом Конфиденциальной информации, нарушения иных условий Соглашения, в том числе подтверждений, гарантий и заверений, Университет вправе потребовать уплаты, а в случае отказа взыскать с него неустойку (штрафную неустойку) в виде штрафа в размере [*укажите сумму цифрой*] ([*укажите сумму прописью*]) рублей[[6]](#footnote-6) за каждый факт (событие) разглашения Конфиденциальной информации в отношении каждой самостоятельной и/или обособленной Конфиденциальной информации, в том числе из числа перечисленной в приложении к Соглашению, а также за каждое нарушение иных условий Соглашения, в том числе подтверждений, гарантий и заверений. Конкретный размер штрафа может быть уменьшен по усмотрению Университета, с учетом возникших или потенциальных возможных последствий, вызванных разглашением Конфиденциальной информации, а также действий, предпринимаемых Конфидентом в связи с сохранением конфиденциальности Конфиденциальной информации, и поведения Конфидента по соблюдению и исполнению Соглашения.

Выплата неустойки не ограничивает Университет в размере возмещения убытков.

* 1. В случае предъявления Университету претензий со стороны третьих лиц в связи с неправомерным использованием Конфидентом Конфиденциальной информации, последний обязуется за свой счет предпринять все необходимые действия, исключающие возникновение (или обеспечивающие возмещение уже понесенных) расходов Университета, связанных с подобными претензиями.

# Срок действия Соглашения

* 1. Соглашение вступает в силу с момента его заключения и действует [*укажите срок действия Соглашения. Например, …в течение 10 (десяти) лет с момента его заключения; ИЛИ …до полного исполнения Сторонами договора […] от \_\_\_ № \_\_\_* [*в последнем случае Соглашение необходимо согласовать с Правовым управлением*]].
	2. Если иное не указано в пункте 4.1 Соглашения, действие Соглашения не зависит от исполнения или прекращения любых иных договоров, контрактов, соглашений (как уже заключенных, так и тех, которые будут заключены в будущем между Сторонами, между любой из Сторон и третьими лицами). Действие Соглашения не зависит от обстоятельств, вытекающих из любых иных договоров, контрактов, соглашений.

# Заключительные положения

* 1. Контактным лицом Университетаявляется:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [*укажите ФИО контактного лица*], |  | [*укажите контактные данные*]. |
| *ФИО* |  | *телефон, электронная почта* |

* 1. Для целей соблюдения Университетом нормативных правовых актов, в частности, постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки», в том числе подзаконных правовых актов субъектов Российской Федерации, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя Университета, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении Университета, в том числе аудиторов, продвижения товаров, работ и услуг Университета, осуществления расчетов с Конфидентом посредством кредитных организаций, обеспечения правовой охраны интеллектуальной собственности и осуществления принадлежащего Университету права, осуществления Университетом уставной деятельности, защиты прав и интересов Университета, Конфидент дает Университету согласие на осуществление последним со дня заключения Соглашения и в течение срока действия Соглашения записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (предоставления, распространения, доступа) третьим лицам персональных данных Конфидента, содержащихся в Соглашении или становящихся известными Университету в связи с его исполнением, в частности фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, постоянного проживания, даты и места рождения, паспортных данных, сведений о навыках и квалификации (образовании, ученых степени и звании, опыте), личных фотографий (фотоизображений), в том числе путем автоматизированной обработки таких данных.

Конфидент согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Конфидент обязуется обеспечивать точность и актуальность указанных данных в течение всего срока их обработки Университетом.

Согласие может быть отозвано Конфидентом путем внесения изменений в Соглашение на основании дополнительного соглашения с Университетом, путем представления Университету письменного заявления Конфидента с указанием мотивированных причин его отзыва.

* 1. Если иное не предусмотрено Соглашением, ни одно из его условий не предполагает передачу и предоставление Конфиденту каких-либо интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности и/или средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, если такие результаты и средства входят в состав Конфиденциальной информации.
	2. Заключая Соглашение, Конфидент подтверждает и гарантирует, что до заключения Соглашения им не разглашались, не распространялись, не передавались и не предоставлялись третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами и в любой форме, и объеме Конфиденциальная информация, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации.
	3. Конфидент не вправе информировать третьих лиц об условиях Соглашения без получения предварительного разрешения Университета.
	4. Признание какого-либо условия Соглашения недействительным не делает иные его условия также недействительными, если можно предположить, что Соглашение было бы заключено Сторонами на тех же условиях и без включения этого условия.
	5. Неотъемлемой частью Соглашения является приложение – Сведения о конфиденциальной информации.
	6. Соглашение составлено в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

# Реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфидент** | **Университет** |
| [*укажите здесь фамилию, имя, отчество Конфидента, его место жительства, паспортные данные, телефон, адрес электронной почты, ИНН, дату и место рождения, место работы. Если Конфидент выступает в договоре в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), то также необходимо указать его номер свидетельства о регистрации в качестве ИП, дату и место регистрации*] | федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20ИНН 7714030726; КПП 770101001 |
|  |  | [*укажите должность подписанта*] |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Конфидента) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

Приложение к соглашению о неразглашении конфиденциальной информации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# СВЕДЕНИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

[*Укажите здесь сведения, содержание которых является Конфиденциальной информацией. Также возможно указать:*

1. *источник, в котором содержится Конфиденциальная информация и который будет предоставлен (доступ к которому будет предоставлен) Конфиденту (например, база данных, компьютерная программа);*
2. *способ передачи Конфиденциальной информации (источника, в котором она содержится) и форма подтверждения факта такой передачи;*
3. *дополнительные обязанности Конфидента;*
4. *любые иные важные для Университета условия.*

***Например (источник):***

1. *Источником, в котором содержится Конфиденциальная информация, является база данных «\_\_\_\_\_» (далее – База данных).*

***Например (способ передачи):***

1. *В течение 7 (семи) календарных дней с момента вступления в силу Соглашения Университет обязуется предоставить Конфиденту доступ к Базе данных, путем направления ему на адрес электронной почты \_\_\_\_\_ соответствующей интернет-ссылки, логина и пароля. Факт получения Конфидентом ссылки, логина и пароля подтверждается подписанием сторонами акта о предоставлении доступа к Базе данных.*

*иной вариант данного пункта:*

*Доступ к Базе данных будет предоставлен Университетом Конфиденту в порядке и сроки, указанные в заключенном между Сторонами договоре от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_. Подписание Сторонами акта подтверждающего исполнения данного договора также подтверждает факт предоставления Конфиденту доступа к Базе данных.*

*иной вариант данного пункта:*

*Подписанием Соглашения Конфидент подтверждает, что им одновременно с таким подписанием получен доступ к Базе данных.*

***Например (конфиденциальная информация):***

1. *К Конфиденциальной информации относятся сведения и информация, ставшие известными Конфиденту прямо или косвенно в ходе или в связи с его деятельностью в Университете или в интересах Университета, в том числе, но не исключая:*
	1. *структура Базы данных, в том числе (но не ограничиваясь):*
2. *наименование листов, столбцов и строк Базы данных;*
3. *алгоритмы распределения элементов (ячеек) в Базе данных;*
4. *механизмы и алгоритмы работы Базы данных;*
	1. *любые персональные данные и информация, содержащиеся в Базе данных, и/или полученные от Университета;*
	2. *сведения об ошибках и уязвимостях Базы данных;*
	3. *сведения, содержащиеся в документах, электронных сообщениях, электронных документах, за исключением сведений, получаемых из информационных рассылок, направленных на неопределенное или неопределяемое число получателей;*
	4. *информация, исходящая от Университета и касающаяся достижения цели, указанной в пункте 1.3 Соглашения;*
	5. *сведения, касающиеся предметов, условий и цен соглашений о субсидиях, договоров, государственных и муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, подряда, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, хода их исполнения и полученных по ним результатов;*
	6. *сведения о выплатах в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, включая произведенные в пользу физических лиц, являющихся работниками Университета, и физических лиц, выплаты которым осуществлялись на основании заключения договоров гражданско-правового характера, а также в отношении договоров, заключенных со сторонними организациями.*
	7. *сведения о результатах интеллектуальной деятельности, в том числе полученных в рамках реализации соглашений о субсидиях, договоров, государственных и муниципальных контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, подряда, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	8. *сведения, полученные в результате работы с базами данных, сформированными Университетом, сторонними организациями или третьими лицами;*
	9. *информация, полученная от сторонних организаций и третьих лиц, полученная при выполнении работ в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	10. *сведения и информация, полученные при взаимодействии со структурными подразделениями Университета и его работниками, содержащиеся в сообщениях корпоративной электронной почты, за исключением сведений и информации, получаемых из информационных рассылок, направленных на неопределенное или неопределяемое число получателей, письменных и устных поручениях руководства Университета, презентациях, а также в документах и недокументированной информации в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров, возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов;*
	11. *сведения и информация о факте предложения к заключению Соглашения, о факте заключения Соглашения и о его содержании, а также все средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации.*

***Например (дополнительные обязанности):***

1. *При наличии самостоятельного, отдельного, получаемого дополнительно, согласия Университета на использование Конфиденциальной информации за пределами целей, указанных в пункте 1.3 Соглашения, Конфидент обязуется при использовании Конфиденциальной информации в собственных исследованиях и/или публикациях указывать в них следующую информацию: «Исследование [статья или прочее произведение] осуществлялось [подготовлена] с использованием материалов НИУ ВШЭ».*

***Например (иные условия):***

1. *В случае обнаружения в содержащейся в Базе данных Конфиденциальной информации каких-либо ошибок или неточностей, Конфидент вправе исправить их, уведомив об этом Контактное лицо.*]

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфидент** | **Университет** |
| [*укажите фамилию, имя и отчество Конфидента*] | федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» |
|  |  | [*укажите должность подписанта*] |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись Конфидента) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

Приложение 5

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о неразглашении конфиденциальной информации № \_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования **«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**, именуемое в дальнейшем «***Университет***», в лице[*укажите должность и полное имя подписанта от лица НИУ ВШЭ*], действующего на основании [*укажите вид документа и его реквизиты, на основании которого подписывается Соглашение*], с одной стороны и

[*укажите полное наименование организации*], именуемое в дальнейшем «***Организация***», в лице [*укажите должность и полное имя подписанта от лица организации*], действующего на основании [*укажите вид документа и его реквизиты, на основании которого подписывается Соглашение*], с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона»,

принимая во внимание и исходя из того, что:

* между Сторонами производился, производится и/или будет производиться обмен информацией, в том числе конфиденциальной информацией,
* необходимость обеспечения защиты конфиденциальной информации Стороны признают существенной,
* на отношения Сторон распространяют действие положения Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Стороны принимали, принимают и/или будут принимать участие в выполнении научно-исследовательских и иных работ, оказании аналитических, консультационных, прогнозных и прочих услуг, производимых в рамках соглашений о предоставлении субсидий, договоров возмездного оказания услуг, смешанных и прочих договоров, государственных и муниципальных контрактов и иных контрактов, в ходе которых Сторонами производился, производится и/или будет производиться обмен информацией, в том числе конфиденциальной информацией,

заключили настоящее соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Для целей Соглашения указанные ниже термины имеют следующее значение:

**Раскрывающая сторона** – сторона, владеющая на законном основании конфиденциальной информацией и предоставляющая такую информацию другой стороне.

**Получающая сторона** – сторона, которая принимает от другой стороны конфиденциальную информацию.

В процессе деловых взаимоотношений между Сторонами, как Университет, так и Организация могут выступать в роли как Раскрывающей, так и Получающей стороны. Определение сторон как Раскрывающая или Получающая происходит в момент передачи конкретной конфиденциальной информации и только по отношению к этой информации. При этом статусы Сторон по отношению к информации определяются в Протоколе о передаче конфиденциальной информации.

**Конфиденциальной информацией** является информация, составляющая коммерческую тайну, в частности, 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, информация, относящаяся к предметам заключаемых между Сторонами договоров, а также любая иная информация, определенная Сторонами как конфиденциальная в Протоколе о передаче конфиденциальной информации (по форме Приложения № 1 к Соглашению) за исключением случаев, оговоренных в пункте 2.4 Соглашения. Конфиденциальная информация может существовать в какой-либо объективной форме: письменной (рукопись, машинопись и так далее); устной; звуко- или видеозаписи (механической, магнитной, цифровой, оптической и так далее); изображения (рисунок, эскиз, картина, план, чертеж, кино-, теле-, видео- или фотокадр и так далее); в других формах.

**Доступ к Конфиденциальной информации** – ознакомление определенных лиц с Конфиденциальной информацией с согласия Раскрывающей стороны или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

**Передача Конфиденциальной информации** – передача Конфиденциальной информации Раскрывающей стороной Получающей стороне в объеме и на условиях, которые предусмотрены Соглашением и Протоколом о передаче Конфиденциальной информации (по форме Приложения № 1 к Соглашению), включая условие о принятии Получающей стороной мер по охране ее конфиденциальности.

**Разглашение Конфиденциальной информации** – действие или бездействие, в результате которых Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Раскрывающей стороны.

**Уничтожение Конфиденциальной информации** – действия Стороны Соглашения, направленные на приведение в предусмотренном Соглашением порядке Конфиденциальной информации в состояние, исключающее возможность ее использования и восстановления.

1. **ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**
	1. Целью Соглашения является обеспечение защиты Конфиденциальной информации, обладателем которой является Раскрывающая сторона. На условиях Соглашения Раскрывающая сторона передает Получающей стороне Конфиденциальную информацию, а Получающая сторона обязуется сохранять Конфиденциальную информацию в тайне и обеспечить защиту Конфиденциальной информации (конфиденциальность Конфиденциальной информации), в том числе путем исключения доступа к такой информации любых третьих лиц без согласия Раскрывающей стороны и надлежащего использования Конфиденциальной информации работниками Получающей стороны.
	2. Соглашение определяет порядок передачи Конфиденциальной информации и условия принятия Получающей стороной мер по обеспечению конфиденциальности и использованию Конфиденциальной информации, которая будет в течение срока действия Соглашения передана Получающей стороне или которая иным образом станет известной Получающей стороне в рамках отношений Сторон.
	3. Стороны принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности Конфиденциальной информации в рамках [*(необходимо выбрать/указать нужное: обсуждение условий выполнения совместного проекта по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполнения совместного проекта по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения договора о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исполнения обязательств по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выполнение работ/оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*].
	4. Информация не будет считаться конфиденциальной, и Получающая сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении сохранения в тайне данной информации, если доступ к такой информации может быть получен любыми третьими лицами из открытых источников, что не является следствием действий и/или бездействия Получающей стороны, либо Получающая сторона не влияет на размещение или нахождение такой информации в общедоступных источниках или если она удовлетворяет одному из следующих пунктов:
* в соответствии с действующим законодательством не может быть отнесена к Конфиденциальной информации;
* является или становится публично известной в результате неправильного, небрежного или намеренного действия Раскрывающей стороны;
* законно получена Получающей стороной от третьей стороны без ограничения и без нарушения Соглашения;
* независимо получена Получающей стороной, при условии, что лицо или лица, разработавшие ее, не имели доступа к Конфиденциальной информации Раскрывающей стороны.
1. **УСЛОВИЯ ПЕРЕДАЧИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**
2. Получающая сторона будет соблюдать столь же высокую степень секретности во избежание разглашения или использования Конфиденциальной информации третьими лицами, какую Получающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной Конфиденциальной информации такой же степени важности.
3. Для передачи Конфиденциальной информации могут использоваться технические средства, включая, но не ограничиваясь, телекоммуникационные средства связи (факс, электронная почта). Получающая сторона должна принимать все разумные меры для сохранения Конфиденциальной информации в тайне от любых третьих лиц. В целях надлежащего исполнения Соглашения Получающей стороне следует воздерживаться, в частности, от использования технических и технологических средств автоматической авторизации, аутентификации, верификации и/или идентификации в информационных системах, содержащих Конфиденциальную информацию, от использования популярных почтовых сервисов, в том числе в целях пересылки и хранения Конфиденциальной информации, от использования распространенных, скомпрометированных или простых и распространенных ключей доступов (в частности, пары логина и простого и распространенного пароля) и средств однофакторной авторизации, от использования незащищенных или публичных сетей доступа, а также от загрузки Конфиденциальной информации в социальные сети.

Передача Конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной, телеграфной, факсимильной связи и сети Интернет в незащищенном виде запрещена.

1. Факт передачи Конфиденциальной информации в обязательном порядке оформляется Протоколом о передаче Конфиденциальной информации (по форме Приложения № 1 к Соглашению). Протоколы о передаче Конфиденциальной информации оформляются в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Передача Конфиденциальной информации не будет считаться состоявшейся, если она была произведена без оформления протокола о передаче.

1. Получающая сторона вправе снимать с любых материальных носителей, на которых хранится предоставленная ей Конфиденциальная информация, только такое количество копий, которое обусловлено необходимостью надлежащего исполнения своих обязательств перед другой Стороной.
2. Конфиденциальная информация принадлежит Раскрывающей стороне. Раскрывающая сторона вправе потребовать от Получающей стороны вернуть ей всю Конфиденциальную информацию или любую ее часть в любое время, направив Получающей стороне уведомление в письменной форме.

В течение [*укажите срок. Например, …в течение 15 (пятнадцати)*] календарных дней после получения такого уведомления, а также незамедлительно после вынесения соответствующим органом (учредители, орган юридического лица, суд и т.д.) решения о ликвидации Получающей стороны, Получающая сторона обязана за свой счет обеспечить возврат Раскрывающей стороне всех оригиналов носителей такой Конфиденциальной информации.

Все копии Конфиденциальной информации и ее воспроизведения в любой форме, находящиеся в распоряжении Получающей стороны, а также в распоряжении лиц, которым Конфиденциальная информация была передана в соответствии с Соглашением, должны быть уничтожены Получающей стороной. Уничтожение носителей Конфиденциальной информации производится механическим способом комиссией Сторон с участием лиц, указанных в пункте 7.1 Соглашения с составлением актов об уничтожении. Уничтожение электронных копий документов, содержащих Конфиденциальную информацию, должно производиться способами, исключающими возможность восстановления данных после удаления при помощи программно-аппаратных средств, доступных для пользователя, комиссией Сторон с участием лиц, указанных в пункте 7.1 Соглашения с составлением актов об уничтожении.

Уничтожение документов, содержащих конфиденциальную информацию, представленных на материальных носителях в электронном виде, производится с использованием специального программного обеспечения, не позволяющего восстановить информацию (в частности, путем устранения теневых отображений данных и многократной перезаписи каждого сектора жесткого диска; без возможности последующего восстановления), комиссией Сторон с участием лиц, указанных в пункте 7.1 Соглашения, с составлением актов об уничтожении.

Итогом всех мероприятий Получающей стороны по возврату оригиналов и уничтожению копий Конфиденциальной информации, перечисленных в настоящем пункте, после получения соответствующего уведомления Раскрывающей стороны должно стать полное выбытие Конфиденциальной информации из доступа и пользования Получающей стороны, Получающая сторона не сохраняет никаких документов и/или иных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию.

1. В отношении Конфиденциальной информации заблаговременно, но не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до момента прекращения действия Соглашения Сторонами должны быть осуществлены действия, предусмотренные пунктом 3.5 Соглашения (возврат оригиналов носителей Конфиденциальной информации и уничтожение копий, содержащих её).
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. Раскрывающая сторона вправе:
		1. Определять перечень и состав Конфиденциальной информации.
		2. Использовать Конфиденциальную информацию для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.
		3. Разрешать или запрещать доступ к Конфиденциальной информации, определять порядок и условия доступа к Конфиденциальной информации.
		4. Требовать от Получающей стороны и ее работников, получивших доступ к Конфиденциальной информации, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности, понуждать к исполнению таких требований.
		5. Защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами Конфиденциальной информации, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением ее прав.
	2. Получающая сторона вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно определять способы защиты Конфиденциальной информации, переданной ей по Соглашению. Однако, при этом должно быть обеспечено выполнение следующих условий:
* исключение доступа к Конфиденциальной информации любых лиц без согласия Раскрывающей стороны;
* возможность использования Конфиденциальной информации работниками Получающей стороны без разглашения Конфиденциальности информации;
* соблюдение всех условий, предусмотренных Соглашением.
	1. Получающая сторона обязана:
		1. Ограничивать доступ к Конфиденциальной информации, полученной в рамках Соглашения, путем установления контроля за соблюдением конфиденциальности информации.
		2. Вести учет работников, получивших доступ к Конфиденциальной информации.
		3. Незамедлительно сообщить Раскрывающей стороне о допущенном либо ставшем ей известным факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Конфиденциальной информации третьими лицами, в том числе об утрате материальных носителей, содержащих Конфиденциальную информацию, об утрате конфиденциальности средств и данных, позволяющих получить доступ к Конфиденциальной информации, включая ключи доступа (в том числе пары логина и пароля) в информационные системы.
		4. При предоставлении доступа к Конфиденциальной информации своим работникам:
* ознакомить под расписку (по форме Приложения 2 к Соглашению) работника, доступ которого к Конфиденциальной информации необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем Конфиденциальной информации, а также с установленным Раскрывающей стороной режимом конфиденциальности информации и с мерами ответственности за его нарушение. Экземпляры таких расписок должны храниться у Получающей стороны;
* создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного режима конфиденциальности информации.
	+ 1. Не разглашать, не распространять, не передавать и не предоставлять третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами (в том числе вербально, невербально, письменно; путем предоставления или распространения документированной информации или информации, выраженной на каких-либо материальных носителях, ее демонстрации, путем передачи электронных сообщений и электронных документов) и в любой форме (в том числе в форме текстов, графиков, изображений, рисунков, схем, ссылок, образов, светокопий, фотографий, копий, оригиналов), и объеме Конфиденциальную информацию, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к ней, хранить в тайне Конфиденциальную информацию, а также указанные средства и данные, и ограничивать доступ к ним третьих лиц.

В случае письменного согласия Раскрывающей стороны на использование Конфиденциальной информации третьим лицом, Получающая сторона должна обеспечить, чтобы такое лицо до получения доступа к Конфиденциальной информации приняло на себя письменные обязательства по неразглашению Конфиденциальной информации в объеме не меньшем, чем установлено в Соглашении. Получающая сторона должна заблаговременно передать Раскрывающей стороне заверенную копию соглашения о конфиденциальности, подписанного таким третьим лицом.

* + 1. Не использовать Конфиденциальную информацию в целях, отличных от тех, что указаны в пункте 2.3 Соглашения, и/или за пределами Соглашения. Получающая сторона принимает обязательство не использовать Конфиденциальную информацию, действуя от своего имени, а также при реализации любой иной деятельности, напрямую не относящейся к целям, указанным в пункте 2.3 Соглашения;
	1. Стороны заблаговременно информируют друг друга о требованиях к Соглашению, предъявляемых локальными нормативными правовыми актами Сторон к защите Конфиденциальной информации в объеме, необходимом для выполнения Соглашения, а также об изменениях в таких локальных нормативных правовых актах.
1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За нарушение обязательств по сохранению Конфиденциальной информации в рамках Соглашения Стороны в полном объеме несут ответственность, предусмотренную Соглашением и законодательством Российской Федерации, в том числе при разглашении Конфиденциальной информации, в том числе их работниками и третьими лицами, получившими доступ к такой информации в соответствии с Соглашением.

В случае разглашения Конфиденциальной информации, Раскрывающая сторона вправе потребовать уплаты, а в случае отказа взыскать с Получающей стороны неустойку (штрафную неустойку) в виде штрафа в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей за каждый факт (событие) разглашения Конфиденциальной информации в отношении каждой самостоятельной и/или обособленной Конфиденциальной информации, в том числе из числа перечисленной в приложении к Соглашению. Конкретный размер штрафа может быть уменьшен по усмотрению Раскрывающей стороны, с учетом возникших или потенциальных возможных последствий, вызванных разглашением Конфиденциальной информации, а также действий, предпринимаемых Получающей стороной в связи с сохранением конфиденциальности Конфиденциальной информации, и поведения Получающей стороны по соблюдению и исполнению Соглашения. Выплата неустойки не ограничивает Раскрывающую сторону в размере возмещения убытков

* 1. Сторона, виновная в умышленном и/или неосторожном разглашении Конфиденциальной информации несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Получающая сторона не несет ответственность за раскрытие Конфиденциальной информации в следующих случаях:
* если раскрытие Конфиденциальной информации произошло при наличии предварительного согласия Раскрывающей стороны, оформленного в письменном виде;
* если раскрытие Конфиденциальной информации произошло в соответствии с требованием закона, обоснованным требованием государственного (либо местного) органа власти или суда, в случае, если Получающая сторона незамедлительно проинформировала Раскрывающую сторону об истребовании у неё Конфиденциальной информации органами государственной власти либо иными лицами.
	1. При разглашении Конфиденциальной информации или наличии угрозы ее разглашения Получающая сторона обязана незамедлительно уведомить об этом Раскрывающую сторону.
	2. В случае, если третье лицо предъявит иск или предпримет действия на предмет раскрытия Конфиденциальной информации, Получающая сторона немедленно уведомит об этом Раскрывающую сторону.
	3. В случае реорганизации Получающей стороны (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) обязательства по сохранению Конфиденциальной информации, переданной в рамках Соглашения, переходят к вновь образованному юридическому лицу или сохраняются за Получающей стороной в соответствии с разделительным балансом (передаточным актом), копию которого Получающая сторона обязана незамедлительно предоставить Раскрывающей стороне. В противном случае Получающая сторона (ее правопреемник) обязуется возместить Раскрывающей стороне понесенные ею убытки в связи с разглашением Конфиденциальной информации.
1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**
	1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует [*укажите срок действия Соглашения. Например, …в течение 3 (трех) лет*] с момента его подписания. В случаях, предусмотренных пунктом 6.3 Соглашения действие Соглашения сохраняется до истечения срока, определяемого в порядке, предусмотренном указанным пунктом Соглашения.
	2. Обязанность Получающей стороны не разглашать Конфиденциальную информацию, полученную ею от Раскрывающей стороны, сохраняется в течение 3 (трех) лет с момента получения Конфиденциальной информации, обозначенной в Протоколе о передаче Конфиденциальной информации, если иное не оговорено указанным протоколом.
	3. Обязательства Сторон по нераскрытию и нераспространению персональных данных, содержащихся в Конфиденциальной информации, действуют бессрочно в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
	4. Действие Соглашения не зависит от исполнения или прекращения любых иных договоров, контрактов, соглашений (как уже заключенных, так и тех, которые будут заключены в будущем между Сторонами, между любой из Сторон и третьими лицами). Действие Соглашения не зависит от обстоятельств, вытекающих из любых иных договоров, контрактов, соглашений.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Контроль соблюдения обязательств по Соглашению возлагается на следующих контактных лиц Сторон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Университет |  | [*укажите ФИО и должность контактного лица*] | [*укажите контактные данные*]. |
|  |  | *ФИО* | *телефон, электронная почта* |
| Организация |  | [*укажите ФИО и должность контактного лица*] | [*укажите контактные данные*]. |
|  |  | *ФИО* | *телефон, электронная почта* |

* 1. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьим лицам полностью или частично свои права и обязанности по Соглашению без предварительного письменного согласия другой Стороны.
	2. Изменения и дополнения к Соглашению имеют силу в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Все приложения к Соглашению, подписанные уполномоченными представителями Сторон, являются его неотъемлемой частью.
	3. Признание какого-либо условия Соглашения недействительным не делает иные его условия также недействительными, если можно предположить, что Соглашение было бы заключено Сторонами на тех же условиях и без включения этого условия.
	4. Если иное не предусмотрено Соглашением, ни одно из его условий не предполагает передачу и предоставление Сторонами друг другу каких-либо интеллектуальных прав на результаты интеллектуальной деятельности и/или средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, если такие результаты и средства входят в состав Конфиденциальной информации.
	5. Стороны примут необходимые меры к тому, чтобы любые споры, разногласия либо претензии, возникающие из Соглашения, были урегулированы путем обсуждения и обоюдного согласия. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.
	6. Соглашение составлено в 2 (двух) оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
1. **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**
	1. Неотъемлемыми частями Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1 – Форма Протокола о передаче Конфиденциальной информации.

Приложение 2 – Форма Расписки работника, доступ которого к Конфиденциальной информации необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет** | **Организация** |
| федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20ИНН 7714030726; КПП 770101001 | [*укажите здесь наименование Организации, место нахождения, банковские реквизиты*] |
| [*укажите должность подписанта*] |  | [*укажите должность подписанта*] |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_м.п. | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

Приложение 1 к соглашению о неразглашении конфиденциальной информации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### **ФОРМА**

ПРОТОКОЛ

о передаче Конфиденциальной информации к Соглашению о неразглашении конфиденциальной информации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключенному между НИУ ВШЭ и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий протокол о передаче Конфиденциальной информации к Соглашению о неразглашении конфиденциальной информации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о нижеследующем:

Раскрывающая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получающая сторона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конфиденциальная информация, передаваемая в рамках Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет и описание характера содержания информации** | **Информация о носителе (количество листов, размер файла), название и иные реквизиты документа** | **Примечания** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Получающая сторона подтверждает и гарантирует, что до подписания настоящего протокола она не получала и не была ознакомлена с Конфиденциальной информацией, определенной в настоящем протоколе, и ей не разглашалась, не распространялась, не передавалась и не предоставлялась третьим лицам прямо или косвенно любыми возможными способами и в любой форме, и объеме такая Конфиденциальная информация, а также средства и данные, позволяющие получить доступ к Конфиденциальной информации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Передал:****От Раскрывающей Стороны****Должность** **Наименование** | **Принял:** **От Получающей Стороны****Должность****Наименование** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** |

------------------------------------------ конец формы ----------------------------------------------

**Форма согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет:****НИУ ВШЭ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** | **Организация:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** |

Приложение 2 к соглашению о неразглашении конфиденциальной информации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

Р А С П И С К А

работника, доступ которого к Конфиденциальной информации необходим

для выполнения им своих трудовых обязанностей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

настоящим обязуюсь:

1. В период работы в (*наименование Получающей стороны)*, на условияхСоглашения о неразглашении конфиденциальной информации №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. (далее - Соглашение), использовать исключительно в связи с исполнением трудовых обязанностей Конфиденциальную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование Раскрывающей стороны*) согласно приведенному ниже перечню (далее - Информацию), переданную мне в рамках отношений, связанных с исполнением договора № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Перечень Конфиденциальной информации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Не разглашать Конфиденциальную информацию и не использовать Конфиденциальную информацию в личных целях без письменного согласия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Раскрывающей стороны*).

3. Не разглашать Конфиденциальную информацию после прекращения трудового договора с (*наименование Получающей стороны)* в течение \_ (\_\_\_\_) лет условие подлежит определению на этапе заключения соглашения; в отсутствие указанного срока, он признается равным не менее, чем 3 (трем) годам).

4. Возместить доказанные причиненные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование Раскрывающей стороны*) в результате разглашения по моей вине вышеуказанной Конфиденциальной информации убытки в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Соглашения.

5. Передать (*наименование Получающей стороны)* при прекращении (расторжении) трудового договора имеющиеся в моем пользовании материальные носители информации, содержащие Конфиденциальную информацию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  |  |
| (дата) | (подпись) |

С Порядком обработки Конфиденциальной информации ознакомлен(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  |  |
| (дата) | (подпись) |

------------------------------------------ конец формы ----------------------------------------------

**Форма согласована:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Университет:****НИУ ВШЭ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** | **Организация:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО** |

Приложение 6

к Положению о защите конфиденциальной информации

Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Журнал учета лиц,**

**получивших доступ к конфиденциальной информации, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(название структурного подразделения)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Данные о лице, получившем доступ[[8]](#footnote-8) | Способ доступа[[9]](#footnote-9) | Форма представления КИ[[10]](#footnote-10) | Категория КИ[[11]](#footnote-11) | Содержание информации[[12]](#footnote-12) | ФИО предоставившего доступ | Дата возвращения документа или закрытия доступа |
|  | **МЕСЯЦ ГОД** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Выбор используемой формы (Приложение 2 или Приложение 3) осуществляется руководителем структурного подразделения работника, исходя, в том числе, из следующей рекомендации: форма соглашения (Приложение 2) используется, если работнику предоставляется доступ к конфиденциальной информации, риски распространения которой и/или потенциальный вред от разглашения которой являются значительными, и/ или если работник привлекается к исполнению обязательств НИУ ВШЭ перед третьими лицами по договору; форма обязательства (Приложение 3) используется, когда работнику предоставляется доступ к менее значимой конфиденциальной информации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Исключения из этого правила допускаются исключительно для научно-педагогических работников по решению руководителя структурного подразделения, в котором работает работник. [↑](#footnote-ref-2)
3. Под периферийным устройством необходимо понимать внешние по отношению к системному блоку компьютера устройства (USB-флеш, внешний CD-ROM, внешний жесткий диск, VPN-ключ, e-token). [↑](#footnote-ref-3)
4. Рекомендуется подписать каждую страницу соглашения [↑](#footnote-ref-4)
5. Рекомендуется подписать каждую страницу соглашения [↑](#footnote-ref-5)
6. Размер штрафа определяется руководителем структурного подразделения, инициирующего привлечение конфидента к выполнению работ (оказанию услуг). Рекомендуемый размер штрафа – не менее цены договора с Конфидентом на выполнение работ (оказание услуг). [↑](#footnote-ref-6)
7. Рекомендуется подписать каждую страницу соглашения. [↑](#footnote-ref-7)
8. Данные о лице, получающем доступ: Для работника – ФИО; название подразделения (допускается для работника относящегося к структурному подразделению только ФИО). Для физического лица, работающего по гражданско-правовому договору – ФИО; № и дату договора. Для юридического лица – ФИО; название организации; № и дату договора. Для обучающегося – ФИО; название группы обучения. Для организации, направившей официальный запрос – название организации [↑](#footnote-ref-8)
9. Информация о способе доступа: «доступ» – для лиц, получающих доступ к информации в форме документа или к информационной системе внутри университета. «передача» – для лиц, кому сведения были переданы (направлены) за пределы университета на бумажном носителе или по электронным каналам. [↑](#footnote-ref-9)
10. Форма представления: документ/ИС (информационная система)/файл (сведения, не оформленные как документ) [↑](#footnote-ref-10)
11. Описание обобщенных сведений из Перечня конфиденциальной информации [↑](#footnote-ref-11)
12. Содержание информации: Для документа – реквизиты документа. Для информационной системы – название системы. Для файла – краткое описание [↑](#footnote-ref-12)