

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

от 27 августа 2026 г.

г. Душанбе

№306

Об утверждении Положения о защите конфиденциальной информации

На основании решения Ученого совета университета от 26 августа 2026 г., протокол №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о защите конфиденциальной информации (см.: <https://rtsu.tj/univer/pravovve-dokumenty/>).
2. Ввести в действие со дня его подписания.
3. Руководителю Пресс-службы Муллоеву Ш.Б. обеспечить своевременное размещение настоящего приказа и положения на сайте РТСУ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Деканам факультетов и руководителям подразделений ознакомить профессорско-преподавательский состав и сотрудников университета с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

РЕКТОР



ЗОЛОТУХИН А.В.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

*Решение Ученого совета РТСУ
от 26 августа 2026 года, протокол №1*

Душанбе – 2026

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите конфиденциальной информации Межгосударственного образовательного учреждения высшего образования «Российско-Таджикский (Славянский) университет» (далее – Положение, РТСУ) определяет правовые и организационные основы обеспечения защиты конфиденциальной информации в процессе деятельности РТСУ, а также устанавливает требования к порядку обращения с такой информацией.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Республики Таджикистан, Трудовым Кодексом Республики Таджикистан, Законом Республики Таджикистан «Об информации», Законом Республики Таджикистан «О защите информации», Законом Республики Таджикистан «О праве на доступ к информации», Законом Республики Таджикистан «О защите персональных данных», Закон Республики Таджикистан «О коммерческой тайне», а также иными нормативно-правовыми актами Республики Таджикистан.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для работников РТСУ, обучающихся (в случае предоставления доступа к конфиденциальной информации), а также иных лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации на основании закона, договора либо локальных нормативных актов РТСУ.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **информация** – сведения независимо от формы их представления (текстовая, числовая, графическая, аудио, видео, электронная), передаваемая между участниками информационного взаимодействия;

- **конфиденциальность информации** – обязательное для лиц, получивших доступ к информации, требование не допускать ее раскрытия, распространения или предоставления третьим лицам без законных оснований;

- **конфиденциальная информация** – информация в любой форме представления, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Республики Таджикистан и настоящим Положением, разглашение, неправомерное использование, уничтожение либо утрата которой могут причинить имущественный, репутационный, организационный или иной ущерб РТСУ, его работникам, обучающимся либо третьим лицам.

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному физическому лицу;

- **разглашение конфиденциальной информации** – действие либо бездействие, вследствие которого конфиденциальная информация становится известной третьим лицам, не имеющим законных оснований для доступа к ней;

- **информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

- **работник РТСУ** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с РТСУ;

- **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

III. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ К КАТЕГОРИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ

3.1. Конфиденциальной информацией РТСУ признаются следующие категории сведений, регулируемые разными правовыми режимами:

- сведения, содержащие персональные данные, обработка которых осуществляется в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О защите персональных данных»;
- сведения, составляющие коммерческую тайну, отнесения к которой выполняется в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О коммерческой тайне»;
- сведения, полученные РТСУ от третьих лиц на условиях соблюдения конфиденциальности;
- иные сведения не составляющие персональные данные или коммерческую тайну, конфиденциальный характер которой вводится настоящим Положением в соответствии с требованием Закона Республики Таджикистан «Об информации» и подлежат защите в порядке, установленном настоящим Положением (Приложение №1 Положения).

3.2. Порядок работы с документами содержащими государственную тайну (в случае если такая информация становится доступной сотрудникам РТСУ) определяется требованиями законодательства о государственной тайне.

3.3. Порядок обработки персональных данных, использования объектов интеллектуальной собственности и иной информации ограниченного доступа определяется отдельными локальными нормативными актами РТСУ и соответствующим законодательством Республики Таджикистан.

3.4. Порядок отнесения и обработки сведений, составляющие коммерческую тайну, осуществляется согласно Закону Республики Таджикистан «О коммерческой тайне».

3.5. Сведения, полученные РТСУ от третьих лиц, в отношении которых такими лицами установлен режим конфиденциальности либо конфиденциальный характер которых предусмотрен законодательством Республики Таджикистан, подлежат защите РТСУ наравне с собственной конфиденциальной информацией.

3.6. Отнесение сведений к категории конфиденциальной информации осуществляется путём их включения в Приложение №1 к настоящему Положению (Перечень конфиденциальной информации).

3.7. Не допускается отнесение к конфиденциальной информации сведений, которые в соответствии с законодательством Республики Таджикистан подлежат обязательному опубликованию, раскрытию либо предоставлению государственным органам, физическим и юридическим лицам.

IV. ПОЛУЧЕНИЕ ДОСТУПА К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Доступ к конфиденциальной информации предоставляется лицам, состоящим с РТСУ в трудовых отношениях, гражданско-правовых отношениях, отношения, возникшие в связи с зачислением в РТСУ для освоения образовательной программы, иных отношениях, оформленных договором либо соглашением.

4.2. Доступ к конфиденциальной информации предоставляется работникам РТСУ в объеме, необходимом для исполнения их должностных обязанностей. Предоставление доступа осуществляется после ознакомления работника с настоящим Положением, прохождения инструктажа по вопросам соблюдения режима конфиденциальности и подписания обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.

4.3. Доступ к конфиденциальной информации лиц, не являющихся работниками РТСУ, допускается только при наличии законных оснований, соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо иного документа, предусматривающего обязанность соблюдать конфиденциальность.

4.4. Доступ к информационным системам, в которых содержится конфиденциальная информация, предоставляется в соответствии с утвержденными внутренними нормативными документами РТСУ.

4.5. Доступ к конфиденциальной информации прекращается при прекращении трудовых отношений, гражданско-правового договора либо при отсутствии дальнейшей служебной

необходимости в использовании такой информации. Работник обязан незамедлительно вернуть все носители конфиденциальной информации и прекратить использование предоставленных ему средств доступа.

4.6. При приеме на работу лицо предупреждается об ответственности за разглашение конфиденциальной информации посредством ознакомления с настоящим Положением, Перечнем категорий конфиденциальной информации и подписания обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №2 к настоящему Положению).

4.7. При заключении договоров гражданско-правового характера лица, привлекаемые для выполнения работ в РТСУ, предупреждаются об ответственности за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с выполнением работ (оказанием услуг), посредством заключения с указанными лицами Соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

5.1. Доступ к конфиденциальной информации включает право на ознакомление с ней и ее обработку путем совершения следующих действий: ознакомление, копирование, хранение, использование, передача, изменение, обезличивание, блокирование, удаление (уничтожение) и иные действия, предусмотренные законодательством Республики Таджикистан и локальными нормативными актами РТСУ.

5.2. Документы, содержащие конфиденциальную информацию, маркируются грифом «Конфиденциально» либо иной отметкой, установленной локальными нормативными актами РТСУ.

5.3. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам осуществляется на основании разрешения Ректора, а также при условии обеспечения принимающей стороной режима конфиденциальности.

5.4. Передача конфиденциальной информации контрагентам РТСУ допускается при наличии правовых оснований и с соблюдением требований настоящего Положения, а также соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо иных условий договора, предусматривающих обязательства по обеспечению конфиденциальности.

5.5. В случае выявления факта утраты, неправомерного доступа либо иной угрозы безопасности конфиденциальной информации работник обязан незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя и Центр информационных технологий для принятия необходимых мер.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПРИ РАБОТЕ С КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

6.1. В целях обеспечения требований конфиденциальности **работники обязаны:**

6.1.1. не допускать разглашения конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, владельцами которой являются РТСУ, контрагенты и партнеры;

6.1.2. не использовать конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, ставшую известной работнику, без согласия владельца конфиденциальной информации или в личных целях;

6.1.3. хранить документы и иные материальные носители с конфиденциальной информацией, в том числе персональными данными, в закрытых помещениях с ограниченным доступом или в сейфах;

6.1.4. хранение и обработку конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, осуществлять исключительно с использованием защищенных информационных ресурсов РТСУ;

6.1.5. при передаче в рамках исполнения должностных обязанностей конфиденциаль-

ной информации внешним получателям для отправки информации использовать защищенные информационные ресурсы и системы РТСУ (при отсутствии технической возможности передача конфиденциальной информации допускается после согласования с непосредственным руководителем и принятия дополнительных мер защиты).

6.1.6. при передаче конфиденциальной информации в электронной форме включать в исходящее письмо и переписку уведомление о конфиденциальности в следующей форме:

«Это электронное сообщение и любые документы, приложенные к нему, содержат конфиденциальную информацию и предназначены исключительно для использования работниками РТСУ, 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.»;

6.1.7. при прекращении трудовых отношений передать непосредственному руководителю материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию;

6.1.8. уведомить своего непосредственного руководителя об утрате или недостатке документов, содержащих конфиденциальную информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков, а также о любых иных обстоятельствах, создающих угрозу конфиденциальности информации;

6.1.9. уведомить непосредственного руководителя и Центр информационных технологий о случаях несанкционированного доступа, утраты электронных носителей информации, обнаружения вредоносного программного обеспечения либо иных обстоятельствах, создающих угрозу безопасности конфиденциальной информации.

6.2. Лицам, имеющим доступ к конфиденциальной информации, запрещается:

6.2.1. разглашать сведения конфиденциального характера, в том числе путем публикации в сети интернет, средствах массовой информации или иным образом;

6.2.2. копировать конфиденциальную информацию, в том числе персональные данные, если только подобное действие не было связано с выполнением должностных обязанностей либо не предусмотрено порядком работы с соответствующей информацией;

6.2.3. отправлять сведения, являющиеся конфиденциальной информацией, в том числе персональные данные, на личные адреса средств коммуникации (электронная почта, мессенджеры, программные средства социальных сетей и т.п.), а также в адреса и в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей;

6.2.4. использовать облачные сервисы для размещения, хранения и передачи конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, за исключением внутренних средств хранения и обработки информации либо сервисов, с которыми РТСУ установлены официальные отношения.

6.2.5. самостоятельно устанавливать и вносить изменения в программное обеспечение, изменять системные настройки персонального компьютера на рабочем месте, а также производить вскрытие и изменять конфигурацию предоставленной вычислительной техники;

6.2.6. подключать периферийные устройства или устанавливать дополнительные любые программные средства, копировать конфиденциальную информацию на личные флеш-карты и иные устройства хранения информации;

6.2.7. оставлять незаблокированным рабочий компьютер, покидая рабочее место (в том числе на непродолжительное время);

6.2.8. оставлять служебное помещение, в котором обрабатывается или хранится конфиденциальная информация, в том числе персональные данные, открытым для доступа посторонних лиц.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕЖИМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. Обеспечение режима конфиденциальности возлагается на Ректора, руководителей структурных подразделений, Центр информационных технологий и специализированных служб в пределах предусмотренных полномочий, в том числе:

- Ректор принимает решения об установлении и изменении соответствующего режима, осуществляет общий контроль по защите конфиденциальной информации.
- Руководители подразделений определяют необходимость предоставления доступа к конфиденциальной информации работникам подразделения, организуют и контролируют соблюдение установленного режима конфиденциальности в подразделении, участие в проведение проверки инцидентов.
- Центр информационных технологий обеспечивает технические меры защиты конфиденциальной информации, предоставление доступа к информационным системам, реагирование на инциденты информационной безопасности технического характера.
- Управление кадров осуществляет ознакомление работников, оформление и хранение обязательств о неразглашении конфиденциальной информации.
- Юрист проводит правовую оценку оснований ограничения доступа, условия о конфиденциальности в договорах и пр.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ

7.1. За нарушение требований настоящего Положения, разглашение конфиденциальной информации, нарушение установленного порядка обращения с ней, а также за иные действия (бездействие), повлекшие нарушение режима конфиденциальности, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Таджикистан.

7.2. РТСУ вправе проводить служебную проверку по каждому факту предполагаемого нарушения режима конфиденциальности информации для установления обстоятельств происшествия, причин, последствий и виновных лиц.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся путем составления Положения о защите конфиденциальной информации в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему Положению на основе решения Ученого совета РТСУ и доводятся до сведения работников и заинтересованных должностных лиц вуза.

9.2. Оригинал настоящего Положения хранится в Секретариате Ученого совета РТСУ.

*Исполнитель:
Юрисконсульт Набиева Г.А.
Юридическая клиника Пияров В.Г.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о защите конфиденциальной информации

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий конфиденциальной информации

№ п/п	Наименование сведений	Срок действия ограничений
1. Персональные данные		
1.1.	Персональные данные работников, обучающихся, участников программ и мероприятий РТСУ, получателей услуг РТСУ, представителей контрагентов и иные персональные данные	Постоянно
2. Сведения о системе управления и планах развития		
2.1.	Проекты документов стратегического развития РТСУ, материалы их подготовки, обсуждения и согласования	До утверждения или опубликования
2.2.	Материалы служебных совещаний, рабочих групп и комиссий, содержащие сведения конфиденциального характера	До принятия решений или опубликования
2.3.	Проекты финансовых планов, прогнозов, программ привлечения и использования финансовых ресурсов	До их утверждения
2.4.	Сведения, раскрывающие предмет и результаты переговоров или позицию по условиям ведения переговоров	Постоянно
3. Сведения о финансово-хозяйственной деятельности и планово-экономическая информация		
3.1.	Методики формирования стоимости образовательных, научных и иных услуг, проекты решений об изменении стоимости услуг	До утверждения или опубликования
3.2.	Материалы внутренних и внешних ревизий и аудитов, за исключением материалов, подлежащих обязательному предоставлению государственным органам в соответствии с законодательством Республики Таджикистан	Постоянно
3.3.	Сведения о составе имущества РТСУ, его техническом состоянии, оценке стоимости, если такие сведения не подлежат обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Республики Таджикистан	Постоянно
3.4.	Проекты финансовых отчетов, бухгалтерские и финансовые сведения, кроме документов по установленным формам отчетности о финансово-хозяйственной деятельности и иных сведений, необходимых для проверки правильности исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджетную систему Республики Таджикистан	Постоянно
3.5.	Сведения об открытии и закрытии банковских (расчетных, ссудных, текущих балансовых валютных, депозитных и иных) счетов РТСУ, о наличии и движении средств на этих счетах, о каких-либо операциях по этим счетам	Постоянно
3.6.	Сведения о составе, техническом состоянии и использовании имущества РТСУ, если их распространение может создать угрозу безопасности либо причинить имущественный ущерб РТСУ	Постоянно
3.7.	Служебная переписка, содержащая конфиденциальную информацию либо сведения, включенные в настоящий Перечень, за исключением документов и материалов, подлежащих официальному опубликованию либо предоставлению в соответствии с законодательством Республики Таджикистан	Постоянно
4. Информация об отношениях с партнерами, контрагентами и физическими лицами		
4.1.	Условия договоров, суммы и объемы оплаты, содержание работ, проводимых на основании договоров с контрагентами, в том числе	Постоянно

	при планировании заключения договоров, за исключением проведения конкурентных закупочных процедур	
4.2.	Схемы, суммы и объемы оплаты товаров, работ, услуг контрагентами	Постоянно
4.3.	Базы данных клиентов-юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, с которыми у РТСУ есть договорные отношения	Постоянно
4.4.	Материалы переговоров и служебной переписки по вопросам заключения, изменения и исполнения договоров	До принятия решения о раскрытии
4.5.	Материалы переговоров и служебной переписки со страховыми организациями, включая проекты договоров, страховые суммы и условия страхования	До принятия решения о раскрытии
4.6.	Сведения, составляющие конфиденциальную информацию контрагентов	До принятия решения о раскрытии
4.7.	Персонифицированная информация о составе и объеме услуг, оказываемых контрагентам	Постоянно
5. Научно-техническая информация, интеллектуальная собственность и ноу-хау		
5.1.	Эксклюзивные результаты исследований, аналитическая информация, подготовленные работниками РТСУ, в том числе в результате выполнения договорных работ	Постоянно
5.2.	Исходные тексты программного обеспечения, разрабатываемого РТСУ или в интересах РТСУ	Постоянно
5.3.	Сведения о результатах научных исследований, разработках, технологиях, методиках и иных объектах интеллектуальной собственности	До опубликования или прекращения правовой охраны
5.4.	Технические характеристики, проектные решения, опытные разработки и иные сведения, раскрытие которых может привести к утрате конкурентных преимуществ РТСУ	Постоянно
5.5.	Данные об условиях исследований и экспериментов, а также оборудования, на котором они проводились если иное не предусмотрено условиями договора или законодательством	Постоянно
5.6.	Данные об авторстве, исключительных правах, произведениях, принадлежащих РТСУ, а также материалы принадлежащих РТСУ товарных знаков, позволяющие осуществлять их использование, распространение, переработку	Постоянно
5.7.	Результаты проведенных по заказу РТСУ научных исследований, проектных и конструкторских разработок, позволивших обеспечить значительные экономические и технические эффекты	Постоянно
5.8.	Сведения о результатах и проводимых исследованиях, переданных РТСУ обучающимися, участниками программ и мероприятий и получателями грантов	Постоянно
6. Технологическая информация		
6.1.	Сведения об архитектуре, принципах построения, топологии, структуре и составе оборудования информационных систем РТСУ	Постоянно
6.2.	Пароли, криптографические ключи, сертификаты электронной подписи, учетные записи пользователей и иные средства аутентификации	Постоянно
7. Информация о системе и мерах безопасности		
7.1.	Сведения об архитектуре, принципах построения, топологии, методах, способах, технологиях, структуре и составе оборудования системы защиты информации РТСУ	Постоянно
7.2.	Сведения, раскрывающие состояние защищенности информации в РТСУ, включая материалы аудитов и проверок системы управления информационной безопасности	Постоянно
7.3.	Система организации и разграничения доступа в информационных системах РТСУ	Постоянно

7.4.	Сведения о проектных решениях по обеспечению защиты информации при разработке перспективных и модернизации существующих информационных систем, систем передачи данных	Постоянно
7.5.	Сведения о планируемых и проводимых служебных расследованиях, проверках и их результатах	Постоянно
7.6.	Сведения о результатах проведения внутренних проверочных мероприятий в отношении сотрудников РТСУ и кандидатов на вакантные должности. Характеристики и результаты аттестации	Постоянно
7.7.	Проектная, рабочая и исполнительная документация с планами помещений объектов РТСУ.	Постоянно
7.8.	Организация и способы обеспечения общей безопасности объектов в целом. Сведения, раскрывающие организацию и состояние охраны объектов.	Постоянно
7.9.	Сведения о местонахождении печатей, бланков строгой отчетности, бланков платежных поручений и доступе к ним	Постоянно

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о защите конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____, паспорт _____, зарегистрированный(ая) по адресу _____, принимая на себя обязанности работника МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет», подтверждаю, что до подписания настоящего обязательства ознакомлен(а) с Положением о защите конфиденциальной информации РТСУ, Перечнем категорий конфиденциальной информации и предупрежден(а) об ответственности за нарушение установленного режима конфиденциальности. В период трудовых отношений с РТСУ, а также после их прекращения в случаях и пределах, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан, принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать конфиденциальную информацию РТСУ, ставшую мне известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан либо письменным разрешением РТСУ.

2. Использовать конфиденциальную информацию исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей и не допускать ее использования в личных интересах либо в интересах третьих лиц.

3. Выполнять требования Положения о защите конфиденциальной информации РТСУ и иных локальных нормативных актов, регулирующих защиту информации.

4. Не копировать, не воспроизводить, не фотографировать, не распространять и не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без наличия законных оснований либо соответствующего разрешения РТСУ.

5. В случае попытки получения конфиденциальной информации посторонними лицами незамедлительно уведомить непосредственного руководителя и Центр информационных технологий.

6. Не разглашать конфиденциальную информацию организаций, государственных органов, партнеров и иных лиц, полученную РТСУ на основании договора, соглашения либо требований законодательства.

7. Не использовать конфиденциальную информацию после прекращения трудовых отношений, если иное не предусмотрено законодательством Республики Таджикистан либо письменным разрешением РТСУ.

8. При прекращении трудовых отношений вернуть непосредственному руководителю все документы, электронные носители, пропуска, ключи, средства идентификации, оборудование и иные материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию РТСУ.

9. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и Центру информационных технологий РТСУ об утрате документов, электронных носителей, паролей, средств доступа, пропусков, удостоверений, а также о любых обстоятельствах, создающих угрозу безопасности конфиденциальной информации.

10. Не обсуждать конфиденциальную информацию в общественных местах, в социальных сетях, мессенджерах, средствах массовой информации либо в присутствии лиц, не имеющих права доступа к такой информации.

Подтверждаю, что ознакомлен с содержанием Положения о защите конфиденциальной информации РТСУ, мне понятен установленный режим конфиденциальности, а также перечень категорий конфиденциальной информации

Мне известно, что нарушение настоящего обязательства, требований Положения о защите конфиденциальной информации РТСУ и иных локальных нормативных актов может повлечь применение ко мне мер ответственности в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

Дата

подпись/ФИО