Утвержден
Приказом ООО «КРИПТО-ПРО»
от «12» сентября 2025 г. № 25/09-01

РЕГЛАМЕНТ
выполнения работ по установке и (или) обновлению Прикладного ПО
(Редакция № 5)

г. Москва – 2025

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Исполнитель - Общество с ограниченной ответственностью «КРИПТО-ПРО».

1.2. Работы – деятельность, связанная с выполнением Исполнителем работ по установке и обновлению Прикладного ПО, или работ по установке Прикладного ПО, или работ по обновлению Прикладного ПО, или работ по установке и настройке Прикладного ПО, или работ по настройке Прикладного ПО, или работ по обновлению Прикладного ПО, или работ по комплексной установке и настройке Прикладного ПО, или работ по комплексной установке Прикладного ПО, или работ по комплексной настройке Прикладного ПО, или работ по комплексному обновлению Прикладного ПО в соответствии с настоящим Регламентом. Конкретный вид Работ, выполняемый Исполнителем, устанавливается в соответствующем Сертификате.

1.3. Прикладное программное обеспечение (Прикладное ПО, ПО) – программа для ЭВМ или комплекс программ для ЭВМ, в отношении которой(ых) выполняются Работы. Наименование и (или) версия Прикладного ПО указываются в соответствующем Сертификате.

1.4. Компонент Прикладного ПО - программный компонент Прикладного ПО, выделенный в качестве составной части в соответствии с эксплуатационной документацией на Прикладное ПО.

1.5. Версия Прикладного ПО – фиксированное по реализуемым функциональным возможностям состояние компонент Прикладного ПО, определяемое по первым двум группам цифр в номере версии Прикладного ПО.

1.6. Сборка версии Прикладного ПО – фиксированное состояние программного кода компонент Прикладного ПО, определяемое группами цифр, следующими за Версией Прикладного ПО.

1.7. Пользователь - физическое лицо, являющееся владельцем Сертификата, либо физическое лицо, представляющее интересы и выступающее от имени юридического лица, владельца соответствующего Сертификата.

1.8. Сертификат на установку и (или) обновление Прикладного ПО – документ, оформленный в электронной форме или на бумажном бланке, содержащий наименование и (или) версию Прикладного ПО, регистрационный номер, состав (перечень) выполняемых Работ, срок действия (даты начала и окончания действия), место и время (период) выполнения Работ и слова «Сертификат на установку и (или) обновление», или «Сертификат на установку», или «Сертификат на обновление», подтверждающий право Пользователя на однократное (разовое) выполнение специалистами Исполнителя Работ в соответствии с настоящим Регламентом.

1.9. Сертификат на комплексную установку и (или) обновление Прикладного ПО – документ, оформленный в электронной форме или на бумажном бланке, содержащий наименование и (или) версию Прикладного ПО, регистрационный номер, состав (перечень) выполняемых Работ, срок действия (даты начала и окончания действия), место и время (период) выполнения Работ и слова «Сертификат на комплексную установку и (или) обновление», или «Сертификат на комплексную установку», или «Сертификат на комплексную настройку», подтверждающий право Пользователя на однократное (разовое) выполнение специалистами Исполнителя Работ в соответствии с настоящим Регламентом.

1.10. Оборудование – аппаратная часть (набор технических средств для сбора и обработки информации) из состава программно-аппаратных комплексов

(программно-аппаратных криптографических модулей), аппаратных платформ и устройств, на которых установлено Прикладное ПО.

1.11. Сертификат на установку и (или) настройку ПО, входящего в состав Оборудования – документ, оформленный в электронной форме или на бумажном бланке, содержащий наименование и (или) версию Прикладного ПО, регистрационный номер, состав (перечень) выполняемых Работ, срок действия (даты начала и окончания действия), место и время (период) выполнения Работ и слова «Сертификат на установку и (или) настройку ПО», или «Сертификат на установку и настройку ПО», или «Сертификат на настройку ПО», подтверждающий право Пользователя на однократное (разовое) выполнение специалистами Исполнителя Работ в соответствии с настоящим Регламентом.

1.12. Сертификат на комплексную установку и (или) настройку ПО, входящего в состав Оборудования – документ, оформленный в электронной форме или на бумажном бланке, содержащий наименование и (или) версию Прикладного ПО, регистрационный номер, срок действия (даты начала и окончания действия), состав (перечень) выполняемых работ, место и время (период) выполнения Работ и слова «Сертификат на комплексную установку и (или) настройку ПО», или «Сертификат на комплексную установку ПО», или «Сертификат на комплексную настройку ПО», подтверждающий право Пользователя на однократное (разовое) выполнение специалистами Исполнителя Работ в соответствии с настоящим Регламентом.

1.13. Сертификат – вместе и по отдельности Сертификат на установку и (или) обновление Прикладного ПО, Сертификат на комплексную установку и (или) настройку Прикладного ПО, Сертификат на установку и (или) настройку ПО, входящего в состав Оборудования; Сертификат на комплексную установку и (или) настройку ПО, входящего в состав Оборудования.

1.14. Идентифицирующая Пользователя информация – реальные (настоящие) фамилия, имя и отчество Пользователя; наименование, ИНН (или ОГРН) юридического лица, от имени которого выступает Пользователь (в том случае, если Пользователь представляет интересы и выступает от имени юридического лица); актуальный адрес электронной почты, контактный номер телефона.

1.15. Исходные данные – первичная информация необходимая для выполнения Работ в зависимости от перечня (состава) Работ, наименования, версии, сборки Прикладного ПО, указанных в соответствующем Сертификате.

1.16. Обращение – сообщение Пользователя, отправленное через Портал технической поддержки, содержащее в себе идентифицирующую Пользователя информацию и регистрационный номер соответствующего Сертификата.

1.17. Портал Технической Поддержки – информационный ресурс Исполнителя, размещенный по адресу в сети Интернет: https://support.cryptopro.ru, предназначенный для приема и обработки Обращений в целях выполнения Исполнителем Работ и оказания услуг по технической поддержке Прикладного ПО.

1.18. Рабочий день - промежуток времени с 9-00 до 18-00 часов по московскому времени, за исключением выходных и праздничных дней согласно законодательству Российской Федерации.

1.19. Рабочий час - астрономический час в пределах Рабочего дня.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок выполнения Работ Исполнителем на платной основе.

2.2. Исполнитель выполняет Работы при условии предъявления Пользователем соответствующего Сертификата.

2.3. Местом выполнения Работ является местонахождение Пользователя (в пределах МКАД в г. Москва), указанное Пользователем, если иное не установлено соглашением Сторон и (или) в соответствующем Сертификате.

2.4. Пользователь считается принявшим и безоговорочно согласным с условиями настоящего Регламента с момента получения (покупки) соответствующего Сертификата.

2.5. Стоимость выполняемых Работ определяется стоимостью приобретения соответствующего Сертификата Пользователем.

2.6. В случае, если Сертификатом предусмотрено выполнение Работ за пределами МКАД г. Москва, то стоимость данного Сертификата включает и дополнительные (командировочные, транспортные) затраты Исполнителя по направлению специалистов Исполнителя в место выполнения Работ.

3. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ

3.1. Пользователь обращается к Исполнителю в сроки, не превышающие срок действия соответствующего Сертификата, путем направления Обращения.

3.2. В случае отказа Пользователя сообщить идентифицирующую его информацию в соответствии с п. 1.14 Регламента и регистрационный номер Сертификата, Исполнитель имеет право не выполнять Работы.

3.3. Исполнитель может отказать Пользователю в выполнении Работ при наличии у него достаточных оснований полагать, что регистрационный номер Сертификата, сообщенный Пользователем, не является точным, полным, принадлежащим именно этому Пользователю, в том числе, если Работы по указанному регистрационному номеру Сертификата выполнялись Исполнителем ранее.

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И СДАЧИ РЕЗУЛЬТАТА РАБОТ

4.1. Исполнитель регистрирует Обращение Пользователя через Портал технической поддержки в течение 2 (двух) рабочих дней, что подтверждается ответным электронным сообщением в адрес Пользователя по электронной почте или звонком по телефону, содержащим оповещение о регистрации Обращения и номер зарегистрированного Обращения для идентификации Обращения. Оповещение о регистрации Обращения содержит запрос информации по существу Обращения и перечень Исходных данных.

4.2. Пользователь в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Оповещения о регистрации Обращения Исполнителем предоставляет Исполнителю запрашиваемую информацию и Исходные данные через Портал технической поддержки; обеспечивает готовность Оборудования к Работам; обеспечивает в соответствии с требованиями пропускного режима Пользователя доступ сотрудников Исполнителя к помещениям, информационным системам, средствам вычислительной техники, периферийному оборудованию и программному обеспечению Пользователя для выполнения Исполнителем Работ в согласованные

рабочие дни.

4.3. Исполнитель приступает к выполнению Работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации Обращения при условии выполнения Пользователем условий, установленных п. 4.2. настоящего Регламента.

4.3.1. В случае выполнения Работ за пределами МКАД г. Москва Исполнитель приступает к выполнению Работ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации Обращения при условии выполнения Пользователем условий, установленных п. 4.2. настоящего Регламента.

4.4. В случае невыполнения Пользователем условий, установленных п. 4.2. настоящего Регламента, срок выполнения Работ в целом сдвигается на срок задержки выполнения Пользователем своих обязательств.

4.5. Исполнитель обязуется выполнить Работы в зависимости от вида Работ, наименования и версии Прикладного ПО, указанного в Сертификате в согласованные с Пользователем рабочие дни, но не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты начала выполнения Работ.

4.5.1. В случае выполнения работ по комплексной установке и (или) обновлению Прикладного ПО, и (или) по комплексной установке и (или) настройке ПО, входящего в состав Оборудования, срок выполнения соответствующих Работ составляет от 15 (пятнадцать) рабочих дней до 180 (сто восемьдесят) рабочих дней с даты, следующей за датой подписания Сторонами Акта приема-передачи исходных данных по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Регламенту, при условии получения уведомления о готовности Оборудования и готовности предоставления доступа сотрудникам Исполнителя к помещениям, информационным системам, средствам вычислительной техники, периферийному оборудованию и программному обеспечению Пользователя[1] для выполнения Исполнителем Работ в согласованные рабочие дни[2].

4.6. При необходимости Исполнитель формирует рабочую группу, необходимую для выполнения Работ, о чем официально извещает Пользователя.

4.7. Исполнитель обязуется выполнить Работы с надлежащим качеством и в соответствии с установленными в настоящем Регламенте сроками, при условии предоставления Пользователем полного объема исходных данных с учетом готовности оборудования согласно п. 4.2 настоящего Регламента.

4.8. По окончании выполнения Работ Стороны (Исполнитель и Пользователь) подписывают Протокол о выполнении работ по Сертификату, отражающий факт выполнения Работ Исполнителем, по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.9. Пользователь в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания выполнения Работ и получения Протокола о выполнении работ по Сертификату обязан рассмотреть результат выполненных Работ, подписать Протокол о выполнении работ по Сертификату в 2 (двух) экземплярах, а при наличии замечаний к выполненным Работам, предоставить Исполнителю мотивированный письменный отказ от подписания Протокола о выполнении работ по Сертификату с описанием какие условия Работ не были выполнены или недостаточно качественно выполнены и должны быть доработаны. Односторонне подписанный Исполнителем Протокол о

---

[1] Уведомления составляются в свободной форме и направляются через Портал технической поддержки.

[2]. Согласование осуществляется посредством переписки через Портал технической поддержки.

выполненных работах по Сертификату в отсутствии мотивированного письменного отказа Пользователя от его подписания является достаточным подтверждением надлежащего выполнения Работ по Сертификату. В случае направления Пользователем мотивированного письменного отказа от подписания Протокола о выполнении работ по Сертификату с описанием какие условия Работ не были выполнены или недостаточно качественно выполнены Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) рабочих дней устранить соответствующие недостатки и замечания.

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Каждая из Сторон должна защищать от несанкционированного разглашения любую конфиденциальную информацию, ставшую доступной ей в связи с выполнением Работ, в соответствии с Условиями о конфиденциальности, изложенными в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Исполнитель имеет право привлекать третьих лиц для своевременного и качественного выполнения Работ без уведомления и согласования с Пользователем.

6.2. По окончании выполнения Работ Пользователь вправе использовать Прикладное ПО в соответствии с его назначением и правилами пользования, изложенными в эксплуатационной документации, и имеющейся у него лицензией.

6.3. Исполнитель имеет право вносить изменения в настоящий Регламент в одностороннем порядке с обязательным уведомлением Пользователя за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты внесения изменений путем опубликования новой редакции Регламента или изменений к нему на официальном сайте Исполнителя (www.cryptopro.ru).

6.4. Настоящий Регламент вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте Исполнителя (www.cryptopro.ru).

6.5. К настоящему Регламенту прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1. Форма Протокола о выполнении работ (ПУД-ОП-19).

Приложение № 2. Форма Акта приема-передачи исходных данных.

Приложение № 3. Условия о конфиденциальности.

7. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Общество с ограниченной ответственностью «КРИПТО-ПРО»
(ООО «КРИПТО-ПРО»)
ИНН 7717107991, КПП 771901001, ОГРН 1037700085444
Юридический адрес: 105037, г. Москва, вн.тер.г.муниципальный округ Измайлово, проезд Измайловский, д. 10, к. 2, помещ. 4/1
Адрес для направления курьера (почтовый адрес): 127018, г. Москва, ул. Сущевский Вал, д. 18, 17 этаж
e-mail: info@cryptopro.ru; support@cryptopro.ru
Телефон/ факс: 8/495/ 995-48-20
www.cryptopro.ru

Приложение № 1 к Регламенту выполнения работ по установке и обновлению Прикладного ПО

Форма Протокола о выполнении работ (ПУД-ОП-19)

_____начало формы_____

Протокол о выполнении работ

по Сертификату _____

(наименование сертификата)

№ _____

(регистрационный номер сертификата)

г. _____ «____» _____ 20__ г.

_____, именуем___ в дальнейшем

(наименование пользователя)

«Пользователь», в лице _____,

(должность, Ф. И. О. уполномоченного представителя, действующего на основании устава или доверенности)

действующ____ на основании _____,

(Устава или доверенности - с указанием реквизитов доверенности)

с одной стороны, и ООО «КРИПТО-ПРО», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, составили настоящий Протокол о том, что Исполнитель выполнил, а Пользователь принял результат работ по _____

_____

(указывается вид работ согласно Сертификату).

_____ .

Стоимость выполненных Работ соответствует стоимости приобретения Пользователем Сертификата № _____.

Работы выполнены в полном объеме и в срок. Недостатки в результате выполненных работ не выявлены.

Пользователь по качеству и срокам выполненных работ претензий не имеет.

Настоящий Протокол составлен в двух подлинных экземплярах для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель:	Пользователь:
_____	_____
(должность представителя)	*(должность представителя)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*	*(подпись)* *(расшифровка подписи)*
_____	_____
(должность уполномоченного представителя, действующего на основании Устава)	*(должность уполномоченного представителя, действующего на основании Устава)*
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*	*(подпись)* *(расшифровка подписи)*
М.П.	М.П.

_____окончание формы_____

Приложение № 2 к Регламенту выполнения работ по установке и обновлению Прикладного ПО

Форма Акта приема-передачи исходных данных

_____начало формы_____

Акт приема-передачи исходных данных
по Сертификату _____
(наименование сертификата)
№ _____
(регистрационный номер сертификата)

г. _____ «____» _____ 20__ г.

_____, именуем___ в дальнейшем
(наименование пользователя)

«Пользователь», в лице _____,
(должность, Ф. И. О. уполномоченного представителя, действующего на основании устава или доверенности)

действующ____ на основании _____, с одной стороны,
(Устава или доверенности - с указанием реквизитов доверенности)

и ООО «КРИПТО-ПРО», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, составили подписали настоящий Акт приема-передачи исходных данных о нижеследующем:

Пользователь передал, а Исполнитель принял следующие исходные данные и необходимые материалы с целью выполнения работ по _____:

1._____;

2._____;

3._____.

Исходные данные переданы Пользователем следующим способом (указывается способ):

_____

(в электронной форме на оптическом носителе типа CD/DVD, и/или направлены на электронный адрес: ____@cryptopro.ru)

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель: Пользователь:

_____ *(должность представителя)* _____ / _____ *(подпись) (расшифровка подписи)*	_____ *(должность представителя)* _____ / _____ *(подпись) (расшифровка подписи)*
_____ *(должность уполномоченного представителя, действующего на основании Устава)* _____ / _____ *(подпись) (расшифровка подписи)* М.П.	_____ *(должность уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности или Устава)* _____ / _____ *(подпись) (расшифровка подписи)* М.П.

_____окончание формы_____

Приложение № 3 к Регламенту выполнения работ по установке и обновлению Прикладного ПО

УСЛОВИЯ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Помимо терминов и определений, используемых в Регламенте, в настоящих Условиях о конфиденциальности (далее – Условия) употребляются следующие термины и определения:

1.1. Конфиденциальная информация – информация, соответствующая определению, изложенному в статье 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», отмеченная в случаях, предусмотренных ниже, специальным грифами «Конфиденциально», или «Конфиденциальная информация», или «Коммерческая тайна» и передаваемая друг другу в Целях. Она может содержаться в письмах, отчетах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях, заметках, письменных транскрипциях, звуковых и видео изображениях, опытных образцах, макетах и в другом виде, находиться на электронных носителях или в файлах.

1.2. Передающая сторона – Сторона, передающая Конфиденциальную информацию.

1.3. Получающая сторона – Сторона, получающая Конфиденциальную информацию.

1.4. Режим защиты – означает комплекс правовых, организационных и технических мер по ограничению доступа к Конфиденциальной информации в целях обеспечения её сохранности, исключения Раскрытия и несанкционированного доступа к ней Третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами и локальными нормативными актами Стороны по защите Конфиденциальной информации.

1.5. Третье лицо – любое юридическое лицо, не являющиеся Стороной, и (или) любое физическое лицо, не состоящее в трудовых отношениях со Стороной, а также не уполномоченные или вышедшие за рамки своей компетенции или полномочий органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления, требующие предоставления Конфиденциальной информации.

1.6. Раскрытие – это действие или бездействие Стороны в нарушение настоящих Условий о конфиденциальности (далее – **Условия**), в результате которого Конфиденциальная информация стала (или становится) известна Третьим лицам, включая использование, предоставление доступа к Конфиденциальной информации, предоставление Конфиденциальной информации, передача Третьему лицу, утрата и (или) разглашение Конфиденциальной информации.

1.7. Файлообменник – сервис временного хранения файлов Передающей стороны, который позволяет сохранять ей свои файлы на сервере в сети Интернет, чтобы Получающая сторона смогла получить к ним доступ с использованием сети Интернет.

1.8. Файл – данные, представленные в электронной форме, хранящиеся в памяти ЭВМ и (или) на электронным (материальном) носителе, содержащие Конфиденциальную информацию.

2. ПРЕДМЕТ

2.1. В рамках выполнения Работ по Регламенту между Сторонами возможен обмен Конфиденциальной информацией (далее – Цель).

3. ПЕРЕДАЧА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Конфиденциальная информация может передаваться в устной форме, на бумажном либо электронном (материальном) носителе, по электронной почте, с использованием Файлообменника, а также любым иным согласованным Сторонами способом, позволяющим обеспечить конфиденциальность передаваемой информации, а также подтвердить факт её передачи Передающей стороной и факт её получения Получающей стороной.

3.2. Конфиденциальная информация должна иметь гриф «Конфиденциально», или «Конфиденциальная информация», или «Коммерческая тайна», за исключением случаев, указанных в п.п. 3.5, 3.8 Условий.

3.3. При передаче Конфиденциальной информации Передающая сторона оформляет Акт приема-передачи по форме соответствующего Приложения к Условиям (Приложение №1, Приложение №2) в 2 (двух) экземплярах.

3.4. Получающая сторона при получении Конфиденциальной информации заполняет, подписывает и возвращает один экземпляр Акта приема-передачи Передающей стороне не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения. В случае неполучения Передающей стороной подписанного Акта приема-передачи от Получающей стороны в течение вышеуказанного срока, Акт приема-передачи считается подписанным Получающей стороной.

3.5. При передаче Конфиденциальной информации **в устной форме**:

- Передающая сторона уведомляет Получающую сторону о конфиденциальности информации, передаваемой в устной форме;
- Стороны составляют в свободной форме Протокол, в котором отражают перечень предоставленной Конфиденциальной информации и ее краткое содержание. Протокол подписывается обеими Сторонами в 2 (двух) экземплярах в день передачи Конфиденциальной информации в устной форме.

3.6. Передача Конфиденциальной информации по открытым каналам телефонной связи и с использованием сети Интернет без принятия мер защиты, удовлетворяющих требования обеих Сторон, запрещена.

3.7. При передаче Конфиденциальной информации **по электронной почте с использованием адресов электронной почты:**

- в теме электронного письма или иным образом по тексту электронного письма должна проставляться пометка «Конфиденциально», или «Конфиденциальная информация», или «Коммерческая тайна»;
- Конфиденциальная информация должна быть зашифрована с использованием программного комплекса средств шифрования передаваемой информации по алгоритму ГОСТ либо иным образом, удовлетворяющим требования обеих Сторон;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи Конфиденциальной информации должен быть оформлен Акт приема-передачи в соответствии с положениями п. 3.3 и п. 3.4 Условий.

3.8. При передаче Конфиденциальной информации с использованием

Файлообменника:

- специальный гриф «Конфиденциально», или «Конфиденциальная информация», или «Коммерческая тайна» проставляется в имени Файла или в данных, содержащихся в самом Файле, или не проставляется совсем;
- Конфиденциальная информация должна быть зашифрована с использованием программного комплекса средств шифрования передаваемой информации по алгоритму ГОСТ либо иным образом, удовлетворяющим требования обеих Сторон;
- Передающая сторона направляет электронное письмо (уведомление) на адрес электронной почты уполномоченного лица Получающей стороны, содержащее сообщение о направлении Конфиденциальной информации с использованием Файлообменника, срок хранения Файла и ссылку для выгрузки (загрузки, скачивания) передаваемого Файла;
- Получающая сторона после получения Файла с использованием Файлообменника, но в любом случае не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения электронного письма (уведомления) от Передающей стороны о направлении Конфиденциальной информации с использованием Файлообменника, направляет электронное письмо (уведомление) на адрес электронной почты уполномоченного лица Передающей стороны, содержащее подтверждение получения Конфиденциальной информации;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи Конфиденциальной информации должен быть оформлен Акт приема-передачи в соответствии с положениями п. 3.3 и п. 3.4 Условий.

3.9. Передача Конфиденциальной информации от Исполнителя (и Исполнителю) может осуществляться исключительно с адресов электронной почты (и на адреса электронной почты) в домене @cryptopro.ru.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Каждая Сторона обязуется использовать полученную от другой Стороны Конфиденциальную информацию лишь в Целях.

4.2. Стороны обязуются предоставлять доступ к Конфиденциальной информации только тем работникам (представителям) и только в той части и степени, в которой это необходимо для достижения Цели. Получающая сторона обязуется информировать работников (представителей), имеющих доступ к Конфиденциальной информации, об обязательствах Сторон по Регламенту и Условиям. При этом работниками (представителями), имеющими доступ к Конфиденциальной информации, должны быть приняты обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Получающая сторона гарантирует, что её работники (представители), получившие доступ к Конфиденциальной информации, приняли (подписали) обязательства о неразглашении конфиденциальной информации.

4.3. Получающая сторона не вправе Раскрывать Конфиденциальную информацию (устно, письменно, путем передачи видео, фото, кинодокументов и аудиозаписей, материалов на магнитных носителях и иным способом и видом) Третьим лицам без предварительного письменного согласия Передающей стороны, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и Условиями.

4.4. Конфиденциальная информация может быть предоставлена без предварительного письменного согласия Передающей стороны в органы судебной власти в целях защиты своих прав и интересов в случае возникновения спора с Передающей стороной и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по запросам органов власти, наделённых соответствующими полномочиями.

При этом при предоставлении Конфиденциальной информации по запросам органов власти, наделённых соответствующими полномочиями, Получающая сторона:

- обязана сообщить в письменном виде представителям органов власти о том, что запрошенная ими информация является Конфиденциальной информацией Передающей стороны, и,
- если это не запрещено действующим законодательством Российской Федерации, незамедлительно известить в письменной форме о таком требовании Передающую сторону для того, чтобы Передающая сторона имела возможность принять меры в порядке ограничения или предотвращения предоставления соответствующей Конфиденциальной информации.

4.5. Получающая сторона имеет право на основании мотивированного требования предоставить органу власти лишь ту часть полученной от Передающей стороны Конфиденциальной информации, предоставление которой требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Получающая сторона не имеет права копировать (размножать, тиражировать) и изменять Конфиденциальную информацию без письменного разрешения Передающей стороны.

4.7. В случае реорганизации одной из Сторон все права и обязанности реорганизованной Стороны переходят к её правопреемникам, и такие правопреемники несут ответственность в отношении полученной реорганизованной Стороной Конфиденциальной информации.

4.8. При Раскрытии Конфиденциальной информации Получающая сторона незамедлительно информирует Передающую сторону об её Раскрытии, и обе Стороны принимают все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или Раскрытием.

5. ПРАВА НА КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

5.1. Передача Конфиденциальной информации Передающей стороной не предполагает явного либо подразумеваемого перехода к Получающей стороне каких-либо прав на Конфиденциальную информацию, включая права на патенты, авторские права, права на сведения, составляющие коммерческую тайну, на товарные знаки, а также любые другие права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, принадлежащие Передающей стороне.

5.2. Конфиденциальная информация независимо от формы, в которой она была передана Получающей стороне, в том числе при последующем копировании, воспроизведении и дублировании, остается исключительно собственностью Передающей стороны и, в случае её истребования должна быть возвращена Получающей стороной, а копии, содержащие Конфиденциальную информацию, в том числе на электронных (материальных) носителях (включая директории временного хранения удалённых файлов), должны быть уничтожены.

5.3. В случае прекращения выполнения Работ или по письменному требованию

(просьбе) Передающей стороны Конфиденциальная информация независимо от формы, в которой она была передана Получающей стороне, включая её копии, если они были сделаны Получающей стороной, должны быть возвращены Передающей стороне в срок не более 5 (пяти) рабочих дней или, по согласованию с Передающей стороной, - уничтожены Получающей стороной. В случае согласования уничтожения Конфиденциальной информации Получающая сторона должна предоставить Передающей стороне письменное уведомление об уничтожении Конфиденциальной информации не позднее 24 (двадцати четырех) часов со дня прекращения выполнения Работ или получения письменного требования (просьбы) от Передающей стороны об её уничтожении.

6. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

6.1. Персональные данные работников (представителей) Сторон, а именно: имя, отчество, фамилия, адрес электронной почты (e-mail) и контактный номер телефона, - могут обрабатываться[3] Сторонами исключительно с целью надлежащего и своевременного исполнения обязательств по выполнению Работ.

6.2. Каждая Сторона гарантирует наличие согласия своего работника (представителя) на передачу его персональных данных другой Стороне.

6.3. Стороны гарантируют конфиденциальность переданных персональных данных работников (представителей) и предоставляют доступ к персональным данным только тем работникам (представителям), которым эта информация необходима в силу исполнения обязательств по Работам, обеспечивая соблюдение указанными лицами конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

6.4. Стороны гарантируют, что персональные данные обрабатываются в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и Политикой каждой из Сторон.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по Условиям Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Условиями.

7.2. Стороны несут ответственность за действия своих работников (представителей), приведшие к Раскрытию Конфиденциальной информации.

7.3. Получающая сторона, допустившая Раскрытие Конфиденциальной информации, обязана по письменному требованию Передающей стороны возместить ей документально подтвержденные убытки, причиненные в связи Раскрытием Конфиденциальной информации.

7.4. Получающая сторона не несёт ответственности за Раскрытие Конфиденциальной информации и не несёт обязанности соблюдать Режим защиты Конфиденциальной информации в отношении информации:

– Раскрытой Передающей стороной;

– Раскрытой с письменного согласия Передающей стороны;

---

[3] Под обработкой персональных данных понимается любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

– Раскрытой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

– Являющейся результатом внутренних разработок, добросовестно выполненных Получающей стороной силами её работников, не имевших доступа к Конфиденциальной информации, если иное не предусмотрено договорами Сторон;

– Полученной на законном основании от Третьего лица без наложения на неё условия о конфиденциальности до её получения от Передающей стороны;

– Ставшей публичным достоянием без нарушения Условий Получающей стороной.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. При возникновении споров и разногласий, возникающих при исполнении Условий или в связи с ними, Стороны будут решать их путем переговоров и (или) в претензионном порядке.

8.2. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию, в случае если такое лицо действует на основании доверенности. Указанные документы предоставляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

8.3. Срок ответа на претензию – 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты её получения. При этом претензия будет считаться полученной Стороной, в адрес которой она была направлена, в случае отсутствия такой Стороны по месту нахождения (адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц), невозможности вручения претензии представителю Стороны либо отказа или уклонения Стороны от получения претензии.

8.4. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке либо в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в настоящем разделе Условий, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

9. ПРОЧЕЕ

9.1. Обязательства Получающей стороны по сохранению в тайне всей полученной от Передающей стороны Конфиденциальной информации сохраняют свою силу в течение 5 (пяти) лет после окончания выполнения Работ.

9.2. К Условиям прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1. Форма Акта приема-передачи документов, содержащих конфиденциальную информацию.

Приложение № 2. Форма Акта приема-передачи электронного (материального) носителя, содержащего конфиденциальную информацию.

Приложение № 1 к Условиям о конфиденциальности
к Регламенту выполнения работ по установке и обновлению Прикладного ПО

Форма Акта приема-передачи документов, содержащих конфиденциальную информацию

_____*начало формы*_____

Акт приема-передачи документов,
содержащих конфиденциальную информацию
по Сертификату _____
(наименование сертификата)
№ _____
(регистрационный номер сертификата)

г. Москва «____» _____ 20___ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ООО «КРИПТО-ПРО» (далее – «Сторона 1»), в лице уполномоченного представителя _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____ («далее - «Сторона 2»), в лице уполномоченного представителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что:

«_____» передал, а «_____» принял нижеперечисленные документы, содержащие конфиденциальную информацию:

№ п/п	Номер и дата документа (индекс и крайние даты дела)	Заголовок документа (дела)/описание содержимой информации	Количество листов документа (дела)
1	2	3	4

Всего _____ (_____) документов (дел).

От «_____» передал:
_____
(должность)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

От «_____» принял:
_____
(должность)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____*окончание формы*_____

Приложение № 2 к Условиям о конфиденциальности
к Регламенту выполнения работ по установке и обновлению Прикладного ПО

Форма Акта приема-передачи электронного (материального) носителя,
содержащего конфиденциальную информацию

_____*начало формы*_____

Акт приема-передачи электронного (материального) носителя,
содержащего конфиденциальную информацию
по Сертификату _____
(наименование сертификата)
№ _____
(регистрационный номер сертификата)

г. Москва «___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, ООО «КРИПТО-ПРО» (далее – «Сторона 1»), в лице уполномоченного представителя _____, действующего на основании _____, с одной стороны,

и _____ («далее - «Сторона 2»), в лице уполномоченного представителя _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что:

«_____» передал, а «_____» принял электронный (материальный) носитель _____, содержащий конфиденциальную информацию:
(вид носителя, если применяется)

№ п/п	Наименование файла/описание содержимой информации	Размер файла, Кб
1	2	3

Всего _____ (_____) файлов.

От «_____» передал:

_____
(должность)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

От «_____» принял:

_____
(должность)

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

_____*окончание формы*_____