



ТЕПЛИЦА  
СОЦИАЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ

# Безопасность

## в поездках, на мероприятиях, в офисе

Пособие для гражданских активистов  
и независимых журналистов

### Часть вторая. Безопасность на мероприятиях

Автор: Сергей Смирнов  
Рецензенты: Вероника Антимоник, Анастасия Гарина

Публикуется на основе издания 2018 года Коалиции в поддержку правозащитников  
(<https://www.hrdco.org>)

Лицензия CC BY-SA 4.0

версия 2.0  
январь 2023 г.

# Безопасность на мероприятиях

Безопасность на мероприятиях редко рассматривают как отдельную тему. Само по себе мероприятие — не инцидент безопасности вроде обыска или взлома сетевого аккаунта. Люди настраиваются провести время приятно и с пользой. Прошлый опыт говорит им, что все пройдет хорошо и в этот раз. Поэтому организаторы и участники опрометчиво пренебрегают вопросами безопасности.

Пандемия коронавируса COVID—19 серьезно изменила ситуацию с проведением различных мероприятий. Многие из того, что раньше делали офлайн, перенеслось в Интернет. В том числе ошибки, связанные с безопасностью. К ним добавились специфические «онлайновые» трудности и уязвимости. Поэтому мы сначала рассмотрим общие и специфические «офлайновые» элементы, а после перейдем к встречам в Интернете.

Эта глава написана с позиции участников мероприятия, а не организаторов. Для организаторов существует немало дополнительных условий.

## Безопасность на офлайновых мероприятиях

- **Пример затрагиваемых ценностей:** ноутбук, который владелец привез на встречу, чтобы поработать.
- **Примеры угроз:** повреждение ноутбука из—за случайно пролитого чая, изъятие ноутбука сотрудниками «правоохранительных» органов, нагрянувших с обыском и задержаниями участников.
- **Уязвимости:** неудобное рабочее место, теснота, некуда положить вещи и поставить чашку с чаем; избыточная информация о мероприятии публиковалась в сети, в том числе о программе и участниках.
- **Ресурсы:** терпение, аккуратность и быстрая реакция; знание законов, контакты адвоката, защита содержимого ноутбука с помощью шифрования.
- **Возможные действия:** не размещать никакие жидкости рядом с ноутбуком, избегать есть/пить за работой, добиться от организаторов нормального рабочего места во время сессий; создать кризисный протокол, держать контакты адвоката под рукой.

Классический пример инцидента безопасности на офлайновом мероприятии: люди уходят на обед или кофе-брейк и оставляют в рабочей комнате компьютеры. Комнату в лучшем случае запирают на ключ. Такой же ключ есть, как минимум, у персонала гостиницы. Проблема усугубляется, если компьютеры не выключены. Совсем плохо, если они не защищены паролями. Одно из решений проблемы: нужно оставить в комнате дежурного, который присмотрит за ценностями.

Давайте подробнее рассмотрим вопросы безопасности, связанные с безопасностью офлайнового мероприятия.

## **Название мероприятия**

Вы — участник и не можете изменить название. Но попробуйте оценить, насколько провокационным оно звучит, если его упоминать в переписке «как есть». Например, «Безопасность для гражданских активистов» или «Борьба с цензурой в СМИ» сами по себе привлекают внимание и могут сработать как «красный флажок» для злоумышленника. Возможно, лучше вообще избегать таких названий в переписке и разговорах.

## **Контакты с организаторами**

Узнайте и держите под рукой контакты минимум двух организаторов.

Постарайтесь с самого начала наладить с организаторами мероприятия безопасную связь, например, зашифрованную переписку по email. Многие организаторы не разбираются и не хотят разбираться в «этих технических штуках». Проявите инициативу. (См. также аналогичные рекомендации в главе про поездки).

## **Информация от организаторов**

Организаторы нередко полагают, что участникам хватит минимальной информации о встрече. Например, название, тема, место проведения, программа.

Но список данных, которые могут повлиять на вашу безопасность, куда шире.

- Приглашение. Оно может пригодиться при оформлении визы или беседе с сотрудником службы безопасности (контроля, охраны) в аэропорту, на пограничном пункте пропуска автомобилей и др.
- Описание «как самостоятельно добраться». Разберитесь с этим заранее, даже если вас собираются встречать. Возникнет накладка — вы не окажетесь в беспомощном положении. Полезно иметь адрес места проживания, карту (гиперссылку на карту) с маршрутом или районом мероприятия, а также GPS-координаты места, где проводится мероприятие.
- Информация о встрече в аэропорту или на вокзале (если вас встречают) и контакты, с кем можно будет связаться в любое время в случае накладок (если задержали рейс или вас не встретили).
- Информация о полезных и необходимых местах рядом с местом проведения мероприятия. Например, магазин, аптека, остановка общественного транспорта. Для психологического восстановления после тяжелого рабочего дня помогают недорогое и приятное кафе, парк для прогулок, вечерний шоппинг или ночной клуб. Заранее уточните, что подходит именно вам, где это находится, в каком режиме работает, как туда добраться.
- Прогноз погоды на дни мероприятия и особенности местного климата. Здесь речь идет о вашем здоровье и комфорте.
- Если встреча проходит за рубежом, то курс обмена валюты и ближайшие к месту встречи места, где можно поменять валюту. Места нахождения банкоматов, где можно снять наличные.

- Напряжение в местной сети электропитания и стандарт розеток (если это актуально).
- Культурные, социальные, гендерные, политические особенности региона. Например, в некоторых мусульманских странах женщинам не рекомендуется ходить в коротких юбках. Где-то нельзя курить на улице или даже жевать жвачку...
- Когда и в каком порядке в какой форме (перевод или наличные) и в какой валюте вам возместят ваши расходы, если, конечно, организаторы возмещают расходы. Следует избегать ситуации, когда вы окажетесь без денег в незнакомом городе.
- Какие устройства требуется взять с собой. Например, некоторые тренинги подразумевают, что участники должны приехать со своими ноутбуками.
- Как подготовить эти устройства к поездке. Мы рассказываем об этом в памятке, посвященной путешествиям. Организаторы могут добавить информацию, касающуюся конкретного города/региона/страны.
- Легенда: что рекомендуется говорить о мероприятии чрезмерно любопытным посторонним. Возможно, у организаторов будут соображения на этот счет.

Оцените место, где проводится мероприятие.

- Будете ли вы жить, питаться и работать в одном здании? Или вам придется проделывать путь между этими точками? Это важный вопрос с точки зрения безопасности. Например, если участник оказывается предоставлен сам себе и вынужден проделывать путь по незнакомому городу в одиночку — это снижает уровень его безопасности. Обратите особое внимание на карту.
- Это район с хорошей репутацией? Что говорят в сети люди, побывавшие там — туристы, командировочные? Безопасно ли, например, выйти на вечернюю прогулку? Возможно, лучше стараться избегать прогулок в одиночку. Или, как минимум, кто-то из организаторов (участников) мероприятия должен знать хотя бы примерно, куда и на какое время вы отправились.
- Если вы собираетесь в свободное время посвятить прогулкам, оцените транспортную доступность. Как легче добраться от места проведения встречи до центра города? В какое время перестает ходить общественный транспорт?

### Условия работы на мероприятии

Поговорим о так называемом «code of conduct». Толковый организатор уже во вступительном слове коснется вопросов безопасности. По-настоящему хороший организатор предложит участникам высказать свои пожелания и предложения. Вот список моментов, связанных с безопасностью.

- **Аудио- или видеозапись, фотографирование.** Риск минимален, если запись не ведется вообще. Бывает, что организаторам необходимо вести запись или фотосъемку «для отчетности». Если они не прояснят условия в начале встречи, спросите их сами. Пусть расскажут, как и где будут использованы записи, подтвердят, что они не будут опубликованы. Попросите представить аудитории оператора (фотографа). Если вы не хотите попасть в кадр, предупредите об

этом организаторов. Никто не может снимать и записывать вас без вашего согласия.

- **Распространение информации о встрече.** Хорошим вариантом является правило Chatham House: «Мы можем использовать знания, полученные на этой встрече, но не транслируем то, что происходит на этой встрече, и не публикуем имена и лица присутствующих». В особенности это касается публикаций в соцсетях — как во время мероприятия, так и некоторое время после него. Это поможет избежать идентификации тем, с кем вы общаетесь. Воздержитесь от публикации своего местонахождения.
- **Политика использования каналов связи.** Может быть, уровень конфиденциальности высок, и организаторы попросят вас отключить телефоны или перенести их в соседнюю комнату.
- **Неприемлемые высказывания.** На мероприятии не допускаются ксенофобские, гомофобские, расистские шутки, комментарии и намеки, язык вражды, призывы к насилию и т.п.
- **Как отвечать на любопытство посторонних.** Мы не разглашаем данные, чем тут занимаемся, кто приехал, из каких стран/организаций, и т.д. Отвечайте по ситуации: «про компьютеры», «сама только что приехала и не знаю», «ни с кем не знакома», «лучше спросить организаторов» и т.п. Можно использовать легенду.

### **Действия при нарушении правил и угрозе безопасности**

Иногда организаторы сообщают, к кому конкретно обратиться, если вы оказались в опасной ситуации (или полагаете, что угроза относится к вашему мероприятию в целом). У многих организацией есть собственные политики, например, по недопущению харрасмента, предусмотрены протоколы действий при инцидентах безопасности.

### **Нежелательные организации**

Статус «нежелательных организаций» был придуман российскими властями для неудобных иностранных или международных НКО. За участие в деятельности таких организаций (в том числе за рубежом) предусмотрено наказание. Если вы приехали на встречу, которую полностью или частично организует или спонсирует «нежелательная организация», это может быть квалифицировано как участие в их деятельности. Сначала вам грозит административная ответственность (ст.20.33 КоАП РФ), а при повторном участии в подобном мероприятии уголовная ответственность (ст.284.1 УК РФ).

Если нежелательная организация есть в числе организаторов или доноров, перед вами несколько вариантов.

- Участвовать «как есть» и принимать риски возможного преследования.
- Участвовать анонимно. Имейте в виду, что при этом вы все равно нарушаете российское законодательство.

- Участвовать частично. Например, нежелательная организация проводит круглый стол в первый день, а вы приходите во второй.
- Отказаться от участия.

Чтобы подстраховаться, можете попросить организаторов прислать письмо-подтверждение о том, что среди партнеров и доноров проведения мероприятия нет «нежелательных организаций». В случае придинок со стороны российских «правоохранительных» органов вы сможете сослаться на это письмо как на аргумент: вы не знали о связи мероприятия с какими-либо нежелательными организациями.

Российская правоприменительная практика включает привлечение к ответственности за сотрудничество с «нежелательными» организациями в прошлом, когда эти организации еще не имели этого статуса. «Участием в деятельности» считают, например, опубликованное в соцсетях фото вас как участника мероприятия. Ради безопасности мы рекомендуем удалить из публичного доступа упоминания о каком-либо вашем сотрудничестве с «нежелательными» организациями.

### **Иностранные агенты**

Статусом «иностранного агента» российские власти награждают неугодные российские НКО, СМИ и отдельных граждан. За взаимодействие с иностранными агентами на момент написания этих строк ответственности не было. Но с 1 декабря 2022 года в России действует новый реестр лиц, аффилированных с иностранными агентами. Возможно, со временем в этот список будут попадать и люди, участвовавшие в мероприятиях иностранных агентов.

### **Индивидуальные особенности/потребности**

Веганство, вегетарианство, религиозные и медицинские предписания, ограниченные физические возможности организма, инвалидность. Вас могут об этом спросить. Если почему-то не спрашивают, лучше не скромничать, а сообщить организаторам. Некоторые участники стесняются это делать. Тогда вопрос «вскрывается» непосредственно во время мероприятия и может превратиться в проблему, затрагивающую безопасность.

### **Путешествие к месту встречи**

О вопросах безопасности в путешествиях, включая пересечение границы и встречу на вокзале/в аэропорту, мы подробно рассказываем в главе «Безопасность в путешествиях».

### **Место проживания**

Приличная звукоизоляция, комфортная постель и работающая вентиляция помогут восстановить физические и духовные силы. Но гостиничный номер или съемную квартиру лучше воспринимать как условно безопасное место. Ключ от двери есть не только у вас. Не следует покидать комнату, оставляя в ней ваши основные ценности.

Велико искушение отправиться на вечернюю прогулку, положив ноутбук в тумбочку (не таскать же его с собой). Но предпочтительнее все-таки взять его с собой в рюкзаке или отдать его на время организаторам встречи (а может быть, коллеге, который остается в гостинице и которому вы доверяете).

Гостиничный сейф не обеспечивает безопасность. С одной стороны, в гостиницах обычно устанавливаются «сейфы», которые правильнее было бы назвать металлическими шкафчиками. Они не создают никаких препятствий на пути у взломщика и не спасают содержимое от огня во время пожара. С другой стороны, гостиничные сейфы наделены механизмом открытия, и менеджер может им воспользоваться.

Наименее безопасные комнаты — те, доступ в которые возможен с земли или примыкающей крыши, а также с балкона соседнего номера. У вас должна быть возможность надежно запереть дверь и окна. Последние лучше по возможности зашторить, особенно если комната хорошо просматривается с улицы. Бывает, что на стойке регистрации предлагают сдавать ключи, когда вы отправляетесь в город. Не делайте так. Это не для вашего удобства, а потому что менеджер не хочет хлопот на свою голову, если вы потеряете ключ. Сдавая ключ на стойке регистрации, вы фактически подтверждаете, что вас нет в номере.

Не используйте гостиничный номер или съемную квартиру для ведения особо важных, конфиденциальных переговоров. Если такая потребность возникает, выходите на прогулку, на природу, и постарайтесь найти такое место, где фоновый шум затрудняет использование направленного микрофона.

### **Площадка мероприятия**

На безопасность могут влиять такие факторы, как освещение, шум, влажность и температура. Банальный сквозняк может стать причиной простуды. Тогда ваше участие в конференции закончится раньше, чем вы планировали. Не стесняйтесь сказать организаторам, если чувствуете себя некомфортно. Совершенно нормально требовать достаточно пространства для работы. Организаторы не должны заставлять вас втискиваться между соседями слева и справа лишь потому, что некому принести из соседней комнаты пару столов и стульев. Некоторые люди испытывают серьезный дискомфорт от нехватки частного пространства. Это может негативно влиять на работу и снижать общий уровень безопасности.

Если помещение на первом этаже, разумно будет зашторить окна на все время встречи.

Как уже говорили, одной из самых частых ошибок с точки зрения безопасности является привычка оставлять компьютерную технику в комнате на время обеда без присмотра. Не делайте так со своим ноутбуком. Спросите у организаторов, останется ли на время обеда дежурный. Если да, технику можно оставить под присмотром дежурного. Если нет, лучше взять ее с собой.

Иногда логистика встречи подразумевает работу в группах. Тогда организаторы предлагают участникам разойтись по разным углам или даже соседним помещениям. Постарайтесь не обсуждать важные темы в коридоре, по которому ходят посторонние. Не стоит делать это и под камерой наблюдения. Даже если вашим коллегам кажется, что это неважно, а вы со своей заботой о безопасности «перегибаете палку».

Старайтесь не распространяться о программе и темах мероприятия в разговорах с посторонними людьми (в лифте, в «курилке», за завтраком и т.д.). При необходимости используйте легенду. Подробнее о легенде можно прочесть в главе «Безопасность в поездках».

## **Wifi**

Бесплатный wifi как в гостинице, так и в месте проведения встречи следует рассматривать как априори небезопасный. Как минимум, используйте VPN.

Если доступ к wifi ограничен общественными зонами, а вы оказались с ноутбуком на коленях где-то в фойе гостиницы, вспомните о наших рекомендациях по поводу работы на компьютере в аэропорту и прочих публичных местах.

## **Камеры наблюдения**

Часто на мероприятиях можно заметить камеры наблюдения. В большом зале их бывает несколько штук. Хорошо, если встреча проходит в офисе партнерской организации, и камеры «свои». Если же это бизнес-центр или отель, камеры работают для местной службы безопасности. Что они записывают и как эти записи хранятся/обрабатываются, организаторы часто не знают. Более того, у некоторых организаторов срабатывает привычка не задавать лишние вопросы и мириться с тем, что «тут всегда так было». Не стесняйтесь спросить, что это за камеры, попросите их отключить или заклеить. (Если камера снабжена микрофоном, то, конечно, лучше отключить). Поясните, что вам не комфортно, когда вас снимают.

## **Здоровье**

Пандемия COVID-19 всерьез поставила вопрос о том, что один заболевший человек со слабыми симптомами простуды может вывести из строя десятки людей, приехавших на мероприятие. Кого-то болезнь настигнет не сразу, а по дороге домой, в самолете или поезде, в самом уязвимом состоянии. Не пренебрегайте симптомами. Если почувствовали себя плохо, не стесняйтесь сказать об этом организаторам. Возможно, придется пропустить часть мероприятия, купить и принять лекарство, обратиться к врачу. Если симптомы позволяют предположить COVID-19, попросите организаторов или других участников купить экспресс-тест, используйте маску и не покидайте свою комнату, пока не убедитесь в отрицательном результате.

Возможно, самая частая проблема участников мероприятий связана с питанием. Приезжая в чужую страну, человек испытывает искушение попробовать местную пищу,



разные деликатесы, «протестировать» местный алкоголь и т.д. Будьте с этим осторожны.

Если вы наблюдаете на мероприятии человека, который скверно себя чувствует, поинтересуйтесь его здоровьем, предложите помощь, при необходимости сообщите организаторам о ситуации.

### **Держите организаторов в курсе происходящего**

Если что-то мешает вам прийти на очередную сессию вовремя, или вы вынуждены уйти пораньше, или вам необходимо пропустить целый день, заранее предупредите об этом организаторов. Если не получается, передайте сообщение через других участников.

Примечайте посторонних людей, которые заходят в рабочие помещения, завязывают беседы, задают вопросы. Сообщайте о таких лицах организаторам. Обращайте внимание на «бесхозные» флешки, планшеты, блокноты и прочие носители данных. Не откладывая, сообщайте организаторам об инцидентах безопасности.

### **Уборка**

В конце дня не забывайте на столе ни флешки, ни бумажные записи. Предложите организаторам свою помощь в очистке помещения от информационных материалов. Не следует оставлять записи на доске, а листы бумаги с текстом и стикерами — на стенах. Следите за порядком и в своем гостиничном номере. Особенное внимание уделите тому, чтобы после вашего отъезда не осталось информационных следов. Включая то, что выброшено в урну.

### **Договоренности на будущее**

Если вы заинтересованы продолжать сотрудничество с организаторами или с кем-либо из участников, договоритесь о надежных, защищенных коммуникациях. Личная встреча — удачная возможность, например, обменяться шифровальными ключами.

### **Подготовка к отъезду**

Вспомните, как везли устройства/данные, бумаги и прочие ценности на мероприятие. Приведите их в готовность для поездки обратно.

Бывает, что на мероприятии раздают интересные материалы, как в печатном, так и в электронном виде. Возвращаетесь в страну (регион) с более высоким риском для путешественников? Предполагаете, что материалы могут быть изъяты или привлечь внимание (спровоцируют) злоумышленников? Подумайте о том, чтобы не брать с собой бумажные материалы и физические носители данных. Электронные файлы лучше загрузить в облачное хранилище и удалить с ваших устройств надежным способом.

## Безопасность на онлайн-мероприятиях

Классический пример проблемы с безопасностью во время онлайн-мероприятия — автоматическая запись. О том, что «сейчас начнется запись», информирует Zoom, а организаторы забывают. Это нехорошо. Тем более спорное решение — выкладывать запись в сеть, не спрашивая участников.

Дальше мы рассмотрим вопросы безопасности онлайн-мероприятий в деталях.

### Информация о мероприятии

Ожидания частично повторяют те, которые описаны выше для офлайн-встреч. Оцените, насколько провокационным может оказаться название мероприятия. Особенно если это мероприятие публичное. Названия вроде «Безопасность для гражданских активистов» или «Борьба с цензурой в СМИ» сообщают много информации. Этим они могут привлечь ненужное внимание и сработать как «красный флажок» для злодея. Вряд ли вы сможете повлиять на организаторов, чтобы они радикально изменили название. Но, возможно, лучше избегать названий в переписке и разговорах. Посоветуйте организаторам не размахивать красными флажками, а выбрать более нейтральное название для общения с вами. Возможно, им понравится идея использовать для встречи полностью нейтральное название, не имеющее отношение к реальной теме.

Для онлайн-мероприятий также важными могут быть такие моменты:

- на какой платформе будет проводиться мероприятие (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Jitsi Meet, Big Blue Button, Wire и т.д.), нужно ли устанавливать какие-либо программы, регистрировать аккаунты;
- какая разница между вашим локальным временем и тем, которое используют организаторы — здесь гораздо чаще, чем для офлайна, происходят ошибки;
- ведется ли запись онлайн-встречи;
- если да, что с этой записью впоследствии будут делать — публиковать, оставить для внутреннего пользования, что-то еще;
- обеспечивается ли каким-то образом анонимность тех, кто хочет участвовать анонимно.

Если мероприятие частное, старайтесь не распространяться о программе и темах мероприятия в разговорах с посторонними. Не расшаривайте документы, которыми с вами поделились накануне встречи, и не давайте чужим людям ссылку на само мероприятие.

### Контакты с организаторами

Как и для офлайна, постарайтесь с самого начала наладить с организаторами безопасную связь. Например, по email с шифрованием. Или в мессенджере со сквозным шифрованием и автоудалением сообщений.

## **Нежелательные организации**

Об этом подробно написано выше.

## **Запись мероприятия**

Как мы говорили, онлайн-встречи часто записывают, не спрашивая участников. Говорят, что запись нужна тем, кто не смог прийти. Идея понятна, но при обсуждении чувствительных моментов лучше избегать записи. Постарайтесь донести это до организаторов. Если они не соглашаются, вы можете попробовать участвовать анонимно. Для этого придется использовать ник, не включать камеру (или заменить свое лицо аватаркой), не брать микрофон и поменьше писать в чате. Однако вы не сможете без поддержки организаторов воспрепятствовать тому, кто решит назвать вас по имени. Имейте в виду этот риск. Если анонимность для вас важна, а организаторы не дают вам возможности анонимно участвовать в мероприятии, возможно, лучше отказаться от участия.

## **Верификация участников**

Вас могут верифицировать (или пробовать верифицировать), например, попросить рекомендацию или указать адреса страниц в социальных сетях. Это нормально по нынешним временам, особенно для онлайн-мероприятий. Пользуясь трудностью верификации онлайн, под видом уважаемого гостя на онлайн-встрече может оказаться сотрудник «органов», эксгибиционист или просто мелкий пакостник.

Есть, однако, разница между верификацией и запросом избыточных данных. Организаторы сплошь и рядом запрашивают слишком много информации. Если вы видите такое отношение, возможно, следует задать организаторам вопрос, зачем им ваш номер телефона — у вас и так достаточно способов связи друг с другом.

В качестве упражнения спросите себя: какие данные, вы считаете, можно сообщить организаторам? А какие не стоит?

Узнайте, есть ли у организаторов политика обработки персональных данных. Спрашивают ли они ваше согласие на обработку персональных данных при регистрации? С 2006 года в России существует Федеральный закон о персональных данных (152-ФЗ), и нарабатана изрядная правоприменительная практика.

Если запрашивают email, возможно, лучше использовать отдельный, специально созданный адрес, а не основной рабочий или личный адрес. Логика та же: мы часто не знаем политику безопасности тех, кто проводит мероприятие.

## **Площадка мероприятия**

Самая распространенная онлайн-площадка, пожалуй, Zoom. Но используют и другие:

- Jitsi Meet — бесплатная площадка с открытым кодом, работает по протоколу WebRTC и не требует ничего, кроме интернета и браузера (на смартфонах — мобильного приложения). Обычно используют для небольших встреч.
- Google Meet и Microsoft Teams некоторые крупные организации используют как корпоративный стандарт.
- Big Blue Button — наиболее функциональный инструмент с открытым кодом, можно установить на собственный сервер.
- Видеочаты и аудиочаты в мессенджерах, например, Signal и Telegram.

Есть целый класс программ и сервисов для проведения онлайн-мероприятий. Вам не придется выбирать, раз вас пригласили на конкретную площадку. Но полезно оценивать и понимать риски. Далее рассмотрим Zoom как самую распространенную площадку.

## **Zoom**

Zoom — коммерческий проприетарный сервис. В таких случаях мы обычно не ждем, что обеспечение конфиденциальности данных и анонимность пользователей будут главными мотиваторами для разработчиков. Но Zoom активно реагирует на сообщения об ошибках и уязвимостях, он динамично развивается.

Режим вебинара неудобнее, но безопаснее режима конференции. В режиме вебинара участники фактически изолированы друг от друга. Они по умолчанию не видят остальных участников.

Обычно видеозапись могут включать только организаторы. Они не смогут сделать это незаметно. У вас на экране и в динамиках появится предупреждение, а красная «лампочка» покажет, что идет запись. Организаторы могут сохранять текстовые чаты, но это действие уже не видно пользователям. Будьте аккуратны в чате Zoom, не публикуйте там лишнего.

Пользователи, которые пришли с опозданием, не видят, что было в чате раньше. Если вы опоздали, а раньше могли быть озвучены условия проведения встречи, в том числе связанные с безопасностью, не стесняйтесь переспросить.

Не стоит использовать приватные сообщения чата в Zoom для важной переписки. Люди часто ошибаются: отправляют личное в общий чат и наоборот. Для индивидуальных и конфиденциальных бесед лучше использовать другие способы, например, чат Signal на смартфоне.

«Зал ожидания» Zoom позволяет органам не пустить внутрь явно неадекватных людей. От продуманной атаки зал ожидания не защищает. Некоторые организаторы

запрашивают при регистрации имена/ники, которые затем сравнивают с теми, кто пришел на мероприятие.

Если собираетесь показывать что-то со своего экрана, попросите отключить в настройках Zoom комментирование на расшаренном экране. Бывали случаи, когда пользователи случайно или от скуки чертили каляку на слайде. Каляку можно вручную стереть с помощью виртуального «ластика», но лучше ей вовсе не появляться.

Если вы с Zoom не на короткой ноге, еще до мероприятия заведите себе бесплатный аккаунт и попрактикуйтесь. Будете знать, где все нужные вам элементы управления.

### **Провокаторы и хулиганы**

В отличие от офлайна, злоумышленнику проще проникнуть на онлайн-мероприятие и до какого-то момента оставаться незамеченным. Но целей у нехороших людей по-прежнему две: самовыражение и срыв мероприятия. Тут можно надеяться только на эффективность организаторов, на их быструю реакцию. Участникам лучше сохранять такое лицо, словно ничего не происходит, и дожидаться, пока злодея исключат из чата и забанят. А если злодей пытается вступить в диалог, следовать старой интернетовской мудрости: «Не корми тролля».

### **Дополнительный чат**

Иногда, особенно на продолжительных мероприятиях (например, серии вебинаров), организаторы создают дополнительный чат для коммуникаций. В отличие от чата Zoom, который работает лишь во время онлайн-сессии, этот дополнительный чат (как правило, в Telegram) действует все время. Важно понимать риски, связанные с Telegram. Это не самый безопасный мессенджер. В частности:

- код мессенджера частично закрыт;
- чат по умолчанию не защищен сквозным шифрованием;
- данные чата лежат на сервере (а не на вашем устройстве);
- сообщения в чате по умолчанию не удаляются через определенный промежуток времени;
- чат не анонимен: если вы оставляете там свой комментарий, он прямо связан с вашим аккаунтом Telegram, а тот, в свою очередь, с номером вашего мобильного телефона.

Пользуясь дополнительным чатом, пожалуйста, имейте в виду эти риски. Если ваша модель угроз требует анонимности, лучше просто не участвовать в общем чате или, по крайней мере, не использовать основной аккаунт. Если вы все-таки хотите присоединиться, убедитесь, как минимум, что у вас в Telegram скрыт номер телефона, нет аватарки с настоящей фотографией, а ваш ник не связан с настоящими именем и фамилией. Если раньше номер был публичный или аккаунт старше 2019 года, то его несложно «пробить» по Telegram ID (так же, как предыдущие ники).

## Общий документ

Другая распространенная практика — создание общего документа для сопровождения мероприятия. В таком документе ведущие размещают полезную информацию, например, важные гиперссылки на образовательные материалы. Иногда документ используют для совместной работы во время мероприятия, скажем, для мозговых штурмов. Как правило, в качестве инструмента выбирают Google Docs, CryptPad или одну из реализаций Etherpad (пример — [pad.riseup.net](http://pad.riseup.net)).

Нередко доступ к общему документу имеют все, у кого есть гиперссылка и пароль. Эти реквизиты часто распространяются вместе. Получается, скорее, защита от поискового робота, чем от провокатора. (Если злодей знает ссылку, значит, он знает и пароль). Для решения этой проблемы любители Google Docs обычно ограничивают доступ к общему документу конкретным людям. С другой стороны, CryptPad и Etherpad позволяют общаться анонимно. Что мы вам и советуем делать, если ваша модель угроз того требует.

Мультиканальные чаты Slack, Mattermost и RocketChat крайне редко используются на мероприятиях. Там всегда есть авторизация, и первый совет — включить для своего аккаунта двухфакторную аутентификацию. (Это имеет смысл сделать и для аккаунта Google из примера выше).

Какой бы инструмент организаторы ни предложили, не забывайте, что данные в нем останутся на гораздо больший срок, чем во временном чате Zoom. Значит, относиться к своим дополнениям в общий документ следует с осторожностью.

## Демонстрация экрана

На онлайн-мероприятиях спикеры часто демонстрируют собственный экран, как правило, чтобы показать слайды. Иногда в ходе дискуссии и у обычного участника (не спикера) тоже возникает желание или необходимость расшарить свой экран. Вот некоторые из самых распространенных ошибок.

- Пользователь расшаривает весь рабочий стол, хотя хватило бы браузера. В результате участники видят окна других программ. Расшаривайте минимум.
- Пользователь расшаривает браузер со всеми закладками. Скрывайте панель закладок. В Chrome: кнопка настроек в правом верхнем углу — Закладки — Показывать панель закладок.
- Пользователь демонстрирует содержимое своего почтового ящика, редактируемый документ или список файлов в файловом менеджере. Чтобы этого не случилось, старайтесь ничего не демонстрировать в рабочей среде.

Поскольку чаще всего показывают браузер, просто установите себе новый браузер. Скажем, если вы приверженец Brave или Chrome, установите Chromium, где не будет ни закладок, ни дополнительных окон, ни автоматического входа в вашу любимую почтовую систему.

- Во время демонстрации на экране появляются уведомления от мессенджеров и прочих сервисов.

Нужно заблаговременно закрыть все сервисы, которые генерируют уведомления. В первую очередь — десктопные версии браузеров (Signal Desktop, Telegram Desktop и т.д.) и площадки для коммуникаций (клиент email, Slack и пр.). Можно также использовать режим фокусировки внимания в Windows или аналоги.

### **Нужно ли вам участвовать в мероприятии анонимно?**

В отличие от офлайна, на онлайн-мероприятиях мы необязательно видим других участников. А значит, появляется возможность участвовать во встрече анонимно. То есть, так, чтобы вас не идентифицировали.

Анонимность относится к цифровым правам человека. Кроме того, это одна из традиций Интернета. Еще до появления WWW люди использовали никнеймы в email и других сервисах. Наконец, анонимность может быть необходимостью. Например, если появление на мероприятии сулит человеку неприятности от правительства его страны.

Подумайте, может ли раскрытие вашей личности привести к угрозам жизни, здоровью, благополучию вашему и ваших близких, другим вашим значимым ценностям? Пример: информация о вашем участии в мероприятии может привести к проблемам на работе. Допустим, вы адвокат и знаете, что ваша палата нервно реагирует на обучающие мероприятия «иностранных агентов». Другой пример: тема мероприятия касается вашей частной жизни. Скажем, это вебинар для людей, живущих с ВИЧ, а вы не планируете сообщать миру о своем диагнозе. Или это встреча для ЛГБТ-персон, а вы не хотите публично говорить о своей сексуальной ориентации или гендерной идентичности. Еще пример: в отношении вас открыто уголовное дело, а вы пришли на семинар по обыскам и активно задаете вопросы, как лучше выстроить защиту. Во всех описанных ситуациях вы можете извлечь пользу из вашей анонимности.

Анонимность не абсолютна. Скорее всего, организаторы мероприятия будут знать, кто вы. Это важно по соображениям безопасности и доверия. Организаторы вполне естественно хотят знать, кого приглашают, кто находится у них в чате, особенно если там обсуждаются чувствительные темы. Поэтому мы будем говорить о вашей анонимности в отношении других участников.

### **Как организаторы относятся к анонимности**

Наиболее прогрессивные организаторы мероприятий стараются, чтобы участники могли воспользоваться своим правом на анонимность. Тогда нужная информация будет указана в правилах (где-то неподалеку от условия неразглашения данных). Но если про анонимность ничего не сказано, спросите у организаторов, можно ли участвовать анонимно. Например, с ником, аватаркой или вовсе с отключенной камерой. Если вы спикер, можно ли выступить с измененным голосом?

Возможно, понадобится объяснить организаторам, почему вы хотите сохранить анонимность. (Риск для вашей работы, частной жизни, благополучия, возможно, даже здоровья и жизни; психологический комфорт). Порой организаторы реагируют так: «Люди здесь проверенные, бояться нечего». Тогда можно попросить сделать исключение. Вообще, в современном мире требовать объяснений «зачем вам анонимность» — это как просить вегетарианца обосновать, почему он не ест мясо. Но организаторы могут быть в этом смысле ментально из прошлого. Призываем вас к терпению. Представьте, что вы вегетарианец на конференции в Сызрани в 1992 году.

Не комплексуйте на этом этапе. Вспомните, когда-то люди не использовали VPN и называли параноиками тех, кто осваивал эти сервисы. Сейчас пофигисты забыли, что были пофигистами, и сами платят за VPN деньги.

### **Выбор никнейма**

Если вам нужна анонимность, избегайте имени и фамилии (и любых вариаций). Важно, чтобы никнейм не совпадал с вашими псевдонимами на других площадках. Например, в социальных сетях, где вы уже могли быть идентифицированы. Не позволяйте никнейму выдавать ваши пол, возраст, место жительства, профессию, хобби и другие детали.

Не выбирайте никнейм, похожий на ник другого участника. По этой же причине не берите 1-2-буквенные ники. Участники будут путаться. Например, отправят кому-то постороннему то, что отправили бы только вам. Постарайтесь, чтобы ник можно было легко прочитать вслух. Так другим участникам и организаторам будет проще к вам обращаться. («Ven» лучше, чем «Rugpjūtis»).

Аккуратнее с корпоративными учетными записями Zoom. Бывало так, что человек подключался из аккаунта, оплаченного его компанией, и в качестве имени автоматически выводилось название компании.

Вариант «можете переименоваться после подключения к мероприятию» не может считаться безопасным. Если вы вошли в чат с каким-либо ником, он уже скомпрометирован, люди его видели.

### **Аватар**

Те же ожидания, что от ника, но тут ситуация проще: обычно площадка не требует аватара, без него можно обойтись.

### **Обстановка вокруг**

Если будете использовать камеру на онлайн-мероприятии, но не хотите, чтобы все присутствующие знали, где именно вы находитесь, старайтесь, чтобы в кадр не попадали идентифицирующие детали (такие, как название отеля на полотенце или



календарь «Я люблю Пермь» на стене сзади). Фон лучше выбирать нейтральный или размытый. Если вы часто выступаете онлайн, в том числе на мероприятиях, рассмотрите покупку простого хромакея (однотонный фон, как правило зеленый, позволяет с легкостью накладывать любые задние планы). Проследите, чтобы микрофон не передавал в Zoom посторонние шумы, выдающие ваше местонахождение, а также какие-либо конфиденциальные разговоры.

### **Использование камеры и микрофона**

Часто бывает, что при присоединении к чату автоматически включается микрофон и/или камера. Обращайте на это внимание.

От большей безопасности к меньшей:

- камера и микрофон выключены;
- камера и/или микрофон включены, но при этом используется замена реальной картинки на аватарку и/или искажение звука;
- камера и/или микрофон включены обычным образом.

Некоторые ведущие требуют включать камеры. Это старая учительская привычка «хочу иметь зрительный контакт с аудиторией». Вполне объяснимо, но совсем не анонимно. Показывать лица по соображениям безопасности уместно на маленьких командных встречах, когда нужно убедиться, что «все свои». В остальных случаях если требуют, а вы не хотите — отвечайте, что у вас не работает камера. Так проще.

### **Информация о себе и о других**

Бывает, что ведущие решают устроить переключку. «Представьтесь, скажите откуда вы, город, организацию...» Задача понятна, но не совместима с анонимностью. К сожалению, столь позднее объяснение, что вы хотите сохранить анонимность, скорее всего, будет выставлять вас в странном свете: все представились, а вы нет. Конечно, это ошибка организаторов, не ваша. Отсюда два варианта: покинуть мероприятие или озвучить складную легенду.

Не раскрывайте во время мероприятия факты и другие сведения, которые помогут вас идентифицировать. То же относится к информации о других людях, если они хотят сохранить анонимность. В частности, во время мероприятия не называйте по именам тех, кто выступает под никнеймами.

Если есть ощущение, что дело идет к вашей идентификации, не стесняйтесь это вежливо, но твердо пресечь. Игнорируйте чересчур инвазивные вопросы. Это лучше делать и во время вебинара (если их задает голосом ведущий), и в опросах Zoom, и в анкетах до/после вебинара.

### **Изменение изображения и голоса**

Если все-таки нужно выступить с камерой, для анонимности можно попробовать встроенные аватарки в Zoom. Пока эта функция в бета-версии, но работает стабильно. Веб-камера распознает наклоны головы и мимику: когда вы говорите, аудитория видит не ваше лицо, а забавного динамичного котика или овечку. Желательно иметь хороший свет и однотонный фон. Независимое решение под Windows и iOS с похожим функционалом — Animaze (бывший FaceRig). Оно работает фактически как фильтр, то есть, может быть использовано с любой платформой. Для изменения голоса под Windows можно попробовать программу Clownfish Voice Changer.

Помните, что идентифицировать говорящего можно не только по изображению и голосу, но и по манере разговора, интонации, характерным фразам и присказкам.

### **РЕАЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ ОШИБОК, которые были связаны с безопасностью**

#### **1.**

**Что случилось.** Кофе-брейк затягивался, и чтобы не тратить время, ведущий предложил тем, кто не успел допить кофе, взять чашки с собой в комнату для занятий. Несколько участников так и поступили. Одна участница, усаживаясь на стул, сделала неловкое движение, и кофе опрокинулся на клавиатуру ее ноутбука. Женщина очень расстроилась, была вынуждена долго очищать ноутбук от следов кофе и пытаться вернуть его к жизни. Другие участники переживали за нее.

**Что на самом деле произошло.** Организаторы усадили полтора десятка человек в маленькую комнату и расставили стулья слишком тесно. Участникам было негде разместить личные вещи. Организаторам следовало лучше подготовить рабочие места. Им также следовало выделить больше времени на кофе-брейк, чтобы у участников возникало меньше потребности нести в аудиторию чашки с кофе и чаем.

#### **2.**

**Что случилось.** На второй день тренинга эксперт решил провести тест безопасности доступа в конференц-зал гостиницы, где проходило мероприятие. Путем наблюдений он обнаружил, что войти в гостиницу мог любой. Охранник находился у лифта, которым пользовались почти все, и не присматривал за лестницей, которой пользовались редко. Рано утром эксперту удалось войти в гостиницу, подняться по лестнице и попасть на этаж, где никого не было, а потом зайти в пустой конференц-зал. В зале эксперт обнаружил записи на флип-чартах предыдущего дня и чей-то блокнот с конспектом лекций.

**Что на самом деле произошло.** Организаторы не предусмотрели легкость попадания посторонних людей в зал. Они использовали табличку с реальным названием мероприятия (была размещена в фойе и видна даже с улицы через стеклянную дверь) и продублировали ее на этаже. Организаторы не оговорили с менеджерами гостиницы необходимость запираения зала между сессиями. Уборка помещения в конце первого дня семинара не проводилась.

### 3.

**Что случилось.** Организаторы встречали прибывших гостей в аэропорту прилета. Они не смогли встретить лишь одного, этот человек куда-то пропал. Организаторы и прибывшие гости прождали около получаса. Телефон пропавшего не принимал ни звонки, ни сообщения. Было принято решение все-таки отвезти в отель тех, кто прилетел, а потом приступить к поискам. Через некоторое время «пропавший» тоже приехал в отель. Оказывается, он быстро прошел мимо встречающих в аэропорту и добрался до города «своим ходом». В результате были потрачены нервы и время людей.

**Что на самом деле произошло.** «Пропавший» участник, как выяснилось, заранее предупредил организаторов, что его не надо встречать. На выходе из аэропорта он встретился со своими друзьями и поехал к ним в гости. В суете подготовки организаторы забыли о договоренности. Дополнительную проблему создало то, что прилетевший участник забыл вывести телефон из авиарежима. Поэтому с ним не получалось связаться.

### 4.

**Что случилось.** Во время перерыва к участникам мероприятия подошло несколько подвыпивших постояльцев той же гостиницы (или местных жителей?). Эти люди обвинили участников, что те выступают «против власти». На следующей сессии инцидент стал известен организаторам и был обращен в шутку. Ничего антиправительственного на встрече и вправду не было. После мероприятия главный организатор обнаружил в колесе своей машины шуруп-саморез.

**Что на самом деле произошло.** Участники громко и подробно обсуждали мероприятие в «курилке». Подвыпившие граждане сделали свои выводы из того, что услышали. Организаторы вовремя получили информацию, но не придали ей значения. Они ничего не сказали участникам, не предприняли никаких мер безопасности. В частности, они могли перегнуть автомобили на другую, охраняемую стоянку, но не сделали это.

### 5.

**Что случилось.** При подготовке мероприятия организаторы предложили участникам для коммуникаций попробовать Delta Chat (мессенджер, работающий на основе email). Первое же сообщение было отправлено таким образом, что участники (получатели письма) увидели адреса друг друга.

**Что на самом деле произошло.** Организаторы не протестировали механизм рассылки, что привело к раскрытию контактных данных всех участников встречи (на что люди согласия не давали). Всякое нововведение, способное оказать влияние на безопасность участников мероприятия, следует предварительно тестировать.

### 6.

**Что случилось.** Участница вебинара отошла от компьютера, чтобы переодеться. Камера осталась включенной, и невольный стриптиз увидели все участники мероприятия. Один из них отреагировал тем, что решил оголиться сам. Организатор встречи быстро отреагировал и отключил камеры обоим, а второго участника удалил из сессии.

**Что на самом деле произошло.** Организаторы приглашали людей на вебинар по принципу «open call»: подать заявку мог практически каждый. В таких группах обычно выше процент не очень мотивированных, а то и неадекватных людей. Требуется более внимательная верификация, нужно обращать внимание на подозрительные признаки. В данной ситуации они были, но организаторы не придали им должного значения. Следует держать руку на пульсе и быть готовым реагировать мгновенно (это у организаторов получилось), а также принудительно отключать микрофоны и камеры участников.

*Автор выражает признательность Алексею Сидоренко и Михаилу Ивановскому за ценные экспертные замечания и дополнения к тексту.*