



УТВЕРЖДЕНА

«6» сентября 2019 г.

ИЗМЕНЕНА

«3» августа 2023 г.

**ПОЛИТИКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПОРТАЛУ
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА ВЛАДИМИРА
ПОТАНИНА**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ	3
3. РЕГИСТРАЦИЯ И РАБОТА С УЧЕТНОЙ ЗАПИСЬЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	4
4. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА	4
5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА	5
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
7. РЕВИЗИЯ ДОСТУПА НА ПОРТАЛ	5
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика предоставления доступа к portalу Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее – «Политика», «Фонд») является локальным нормативным актом Фонда, определяющим общие правила доступа к административному интерфейсу portalа <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru/> (далее – «Portal»).

Доступ к административному интерфейсу Portalа предоставляется в соответствии с настоящей Политикой сотрудникам Фонда, сотрудникам операторов конкурсов Фонда и другим пользователям (далее – «Пользователи»).

Целью Политики является снижение рисков несанкционированного доступа к информации и функциям Portalа, рисков нарушения функционирования Фонда, несанкционированного пользования персональными данными.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

Административный интерфейс	Интерфейс, доступный только для Внутренних и Привлеченных пользователей.
Администратор portalа	Сотрудник Фонда, ответственный за функционирование Portalа. Имеет совокупность всех ролей.
Доступ	Техническая возможность совершать определенные действия на Portalе, которая может предоставляться отдельным пользователям и прекращаться для них. Для получения доступа пользователь должен иметь на Portalе учетную запись и роли.
Пользователь portalа	Три группы лиц, которым предоставляется доступ к Portalу с различным функционалом: <ul style="list-style-type: none">• Внутренние пользователи – сотрудники Фонда;• Привлеченные пользователи – сотрудники, имеющие договорные отношения с Фондом (операторы конкурсов, исследователи и пр.);• Внешние пользователи – остальные пользователи portalа (заявители, эксперты и пр.).
Разработчик portalа	Лицо, ответственное за разработку, поддержку и функционирование Portalа.
Роль	Набор прав на элементарные операции, необходимые для выполнения конкретных действий.
Системный администратор	Сотрудник Фонда на должности «Системный администратор».
Учетная запись	Хранимая в информационно-технологической системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам.

3. РЕГИСТРАЦИЯ И РАБОТА С УЧЕТНОЙ ЗАПИСЬЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Для регистрации на Портале обязательными полями являются: фамилия, имя, пол, номер мобильного телефона и адрес электронной почты (e-mail). При регистрации Внутренние и Привлеченные пользователи должны указывать адрес корпоративной электронной почты, Внешние пользователи – адрес личной электронной почты. Доступ на Портал предоставляется с учетом требований к авторизации в соответствии с законодательством РФ.

Все учетные записи на Портале должны быть подтверждены.

Процесс подтверждения происходит в два этапа:

1. по e-mail (после регистрации отправляется ссылка на подтверждение);
2. по номеру мобильного телефона (после ввода номера в соответствующее поле отправляется смс с кодом подтверждения).

После успешного подтверждения необходимо задать пароль.

Пароль создается и назначается Пользователем самостоятельно, должен содержать не менее 8 (восьми) символов, не менее 2 (двух) заглавных букв и не менее 2 (двух) цифр. Пароли следует менять не реже 1 (одного) раза в год.

Аутентификация Пользователя осуществляется по паре логин-пароль.

Каждый Пользователь должен работать только под своей учетной записью.

Пользователям запрещается:

1. передавать свой пароль другим пользователям;
2. работать на Портале не под своим именем или не в своем личном кабинете;
3. записывать пароль на общедоступных поверхностях в офисе (например, наклеивать на монитор);
4. использовать пароль Портала на других сервисах.

При подозрении на утечку (компрометацию) пароля Пользователь должен немедленно изменить пароль или воспользоваться формой восстановления пароля. Внутренние пользователи должны дополнительно уведомить Системного администратора, а при его отсутствии – любого Администратора пользователей.

Учетные записи Пользователей не подлежат удалению. При необходимости удаления персональных данных Пользователя учетная запись должна быть анонимизирована.

4. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА

Доступ к административному интерфейсу предоставляет Администратор портала, Системный администратор или Разработчик портала. Доступ предоставляется лицам, ознакомленным с Политикой и другими локальными нормативными актами Фонда, регламентирующими работу с информацией, и имеющим прямые или опосредованные договорные обязательства перед Фондом об их соблюдении. Для предоставления доступа представителю сторонней организации или независимому специалисту необходимо наличие договорных отношений между Фондом и этой организацией или специалистом, обеспечивающих соблюдение Привлеченным пользователем

локальных нормативных актов Фонда, в том числе регламентов и правил информационной безопасности, включая требования Политики.

Доступ Внутренним пользователям к административному интерфейсу портала предоставляется Администратором портала или Системным администратором автоматически в день приема на работу.

Объем предоставляемого функционала определяется согласно данной Политики. Функционал и права доступа могут быть расширены или изменены, если должностные или договорные обязанности Пользователя это предполагают.

Изменение прав доступа к учетной записи или ролей осуществляется на основании заявки от Внутренних пользователей. Заявка направляется по электронной почте Системному администратору с копией Администратору портала, непосредственному и функциональному руководителям. В заявке указываются: список лиц, присваиваемые роли, основание для предоставления доступа. Такими основаниями для Привлеченных пользователей могут быть договорные обязательства с указанием срока их действия. Если срок не указан, доступ не предоставляется.

Все изменения должны быть занесены в журнал изменений на Портале.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА

Доступ прекращается Администратором портала, Системным Администратором или Разработчиком портала автоматически в день увольнения Внутреннего пользователя или прекращения договорных обязательств со сторонней организацией или независимым специалистом.

Функционально доступ прекращается путем удаления всех ролей Пользователя.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В целях обеспечения безопасности персональных данных Внутренним и Привлеченным пользователям необходимо руководствоваться локальными нормативными документами Фонда в области персональных данных.

7. РЕВИЗИЯ ДОСТУПА НА ПОРТАЛ

Ежегодно в 3 (третьем) квартале проводится ревизия доступа Пользователей к Порталу. Ревизия включает проверку имеющихся прав и устранение обнаруженных несоответствий Политики. В ходе ревизии производится сверка:

1. Списка Пользователей, которые должны иметь доступ, с фактическим списком Пользователей, имеющих доступ;
2. Имеющегося у каждого из Пользователей функционала с тем, который он должен иметь согласно данной Политике.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика является локальным нормативным актом Фонда, утверждаемым Генеральным директором Фонда. Дирекция цифровой трансформации Фонда обеспечивает актуализацию Политики и приложений к ней. Внесение изменений в Политику осуществляется в том же порядке, что и ее принятие.

Вопросы, не урегулированные Политикой, регулируются законодательством РФ и локальными нормативными актами Фонда.