

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

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ	3
2. РЕГИСТРАЦИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСЬЮ	3
3. ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА	5
4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА	5
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	5
6. РЕВИЗИЯ ДОСТУПА НА ПОРТАЛ	5
7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ	6

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Политика предоставления доступа к portalу Благотворительного фонда Владимира Потанина (далее — **Политика, Фонд**) является локальным нормативным актом Фонда, определяющим общие правила доступа пользователей к информационной онлайн-системе администрирования благотворительных программ Фонда <https://zayavka.fondpotanin.ru/ru/> (далее — **Портал**).

Доступ к Порталу предоставляется в соответствии с Политикой работникам Фонда, сотрудникам операторов конкурсов Фонда и другим пользователям (далее — **Пользователи**).

Целью Политики является снижение рисков несанкционированного доступа к информации и функциям Портала, рисков нарушения функционирования Портала, несанкционированного доступа к персональным данным Пользователей.

Доступ на Портал предоставляется с учетом требований к авторизации в соответствии с законодательством РФ.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ

- 1.1. **Административный интерфейс** — интерфейс, доступный только для Внутренних и Привлеченных пользователей.
- 1.2. **Администратор портала** — работник Фонда, ответственный за функционирование Портала. Имеет совокупность всех ролей.
- 1.3. **Благополучатели** — физические или юридические лица, получающее денежные средства или иную поддержку Фонда в рамках реализации благотворительных программ.
- 1.4. **Грантополучатели** — физические или юридические лица, получающие безвозмездную безвозвратную поддержку Фонда в денежной или натуральной форме на реализацию проектов в поддерживаемых Фондом сферах деятельности.
- 1.5. **Доступ** — техническая возможность совершать определенные действия на Портале, которая может предоставляться отдельным пользователям и прекращаться для них. Для получения доступа пользователь должен иметь на Портале учетную запись и роли.
- 1.6. **Пользователь портала** — три группы лиц, которым предоставляется доступ к Порталу с различным функционалом:
 - Внутренние пользователи — работники Фонда;
 - Привлеченные пользователи — сотрудники операторов конкурсов, эксперты, исследователи, разработчики портала, тестировщики;
 - Внешние пользователи — заявители, грантополучатели, благополучатели.
- 1.7. **Роль** — набор прав на элементарные операции, необходимые для выполнения конкретных действий.
- 1.8. **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.

2. РЕГИСТРАЦИЯ И ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСЬЮ

- 2.1. Для регистрации на Портале обязательными полями являются: фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, номер мобильного телефона и адрес электронной почты.

- 2.2. При регистрации Внутренних и Привлеченных пользователей используются адреса электронной почты в соответствии с данной Политикой.
- 2.3. При регистрации на Портале Пользователь:
- 2.3.1. обязуется соблюдать [Правила пользования Порталом](#) - путем проставления «галочки» при заполнении формы регистрации нового пользователя на Портале;
- 2.3.2. принимает условия Политики конфиденциальности и Положения об обработке и защите персональных данных Фонда, предоставляет согласие на обработку персональных данных при регистрации на Портале Фонда в письменной форме путем подписания его простой электронной подписью с использованием ключа простой электронной подписи (сочетание двух элементов — идентификатора и пароля ключа, где идентификатором является номер мобильного телефона Пользователя, а паролем ключа – код из СМС) при подтверждении учетной записи на Портале.
- 2.4. Все учетные записи на Портале должны быть подтверждены.
- Процесс подтверждения происходит в два этапа:
- по адресу электронной почты: после регистрации отправляется ссылка на подтверждение;
 - по номеру мобильного телефона: после ввода номера в соответствующее поле отправляется СМС с кодом подтверждения.
- 2.5. После успешного подтверждения учетной записи Пользователю 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 рекомендуется менять не реже 1 (одного) раза в год.
- 2.6. Аутентификация Пользователя осуществляется по паре: логин – адрес электронной почты и пароль.
- 2.7. Пользование Порталом допускается только под собственной учетной записью Пользователя.
- 2.8. Пользователю необходимо предпринимать меры по исключению рисков:
- передачи собственного пароля учетной записи другим лицам;
 - пользования Порталом не под своей учетной записью;
 - распространения пароля учетной записи в общем доступе;
 - использования пароля учетной записи на других сервисах в сети Интернет.
- 2.9. При подозрении на утечку (компрометацию) пароля Пользователь должен незамедлительно изменить пароль или воспользоваться формой восстановления пароля. В случае невозможности самостоятельно изменить пароль или восстановить доступ Пользователю необходимо незамедлительно заявить об инциденте по адресу электронной почты support@fondpotanin.ru.
- 2.10. Учетные записи Пользователей не подлежат удалению, за исключением случаев уничтожения персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Фонда в области обработки и защиты персональных данных.

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

- 3.1. Доступ к Административному интерфейсу предоставляет Администратор портала на основании полученной им заявки от работника Административно-кадровой службы (для регистрации Внутренних пользователей) и Администратора конкурса (для регистрации Привлеченных пользователей), направленной по адресу электронной почты support@fondpotanin.ru.
- 3.2. Доступ к Административному интерфейсу 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.
- 3.3. Доступ Внутренним пользователям к Административному интерфейсу Портала предоставляется Администратором портала в день приема на работу в Фонд.
- 3.4. Доступ Привлеченного пользователя к Административному интерфейсу Портала предоставляется на основании договорных обязательства с указанием срока их действия.
- 3.5. Объем предоставляемого функционала определяется согласно данной Политики. Функционал и права доступа могут быть расширены или изменены, если должностные или договорные обязанности Пользователя это предполагают.
- 3.6. Изменение прав доступа к учетной записи или ролей осуществляется на основании заявки от Внутренних пользователей. Заявка направляется Администратору портала на адрес электронной почты support@fondpotanin.ru. 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.
- 3.7. Все изменения должны быть занесены в Журнал изменений на Портале.

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К АДМИНИСТРАТИВНОМУ ИНТЕРФЕЙСУ ПОРТАЛА

- 4.1. Доступ Внутреннего пользователя прекращается Администратором портала в день увольнения.
- 4.2. Доступ Привлеченного пользователя прекращается Администратором портала в день прекращения договорных обязательств с Фондом.
- 4.3. Функционально доступ прекращается путем удаления всех ролей Пользователя.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных Внутренним и Привлеченным пользователям необходимо руководствоваться локальными нормативными актами Фонда в области обработки и защиты персональных данных.

6. РЕВИЗИЯ ДОСТУПА НА ПОРТАЛ

- 6.1. 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:

- фактического списка Пользователей со списком, установленным Политикой;
- фактического функционала Пользователей с функционалом, установленным Политикой.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛИТИКУ

- 7.1. Фонд регулярно, но не реже одного раза в год оценивает Политику на предмет соответствия действующему законодательству. С учетом изменений законодательства Российской Федерации, а также применимых стандартов и лучших практик в Политику могут быть внесены необходимые изменения. Внесение изменений в Политику осуществляется в том же порядке, что и его принятие.
- 7.2. Конкретизация отдельных аспектов Политики может осуществляться путем разработки иных локальных нормативных актов Фонда.
- 7.3. По всем иным вопросам, не урегулированным Политикой, следует руководствоваться положениями применимого законодательства и локальных нормативных актов Фонда.