北京博能志愿公益基金会
BEIJING PROBONO FOUNDATION

信息公开个人隐私保护制度

秘书处

北京博能志愿公益基金会
手机：+86 15611505658　　邮箱：admin@chinaprobono.org　　邮编：100022
地址：北京市朝阳区雅宝路 1 号国雅大厦 702-3

总则

目的依据

为规范北京博能志愿公益基金会（以下简称：基金会）在信息公开过程中的个人隐私保护工作，依据《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规，结合本基金会实际情况，特制定本制度。

适用范围

本制度适用于基金会在开展信息公开活动中，对捐赠人、受益人、志愿者及其他相关人员个人隐私信息的收集、存储、使用、披露等环节的管理。

基本原则

1. **合法合规**：严格依照国家法律法规开展个人隐私保护工作，确保所有涉及个人隐私信息的操作符合法律要求。
2. **最小必要**：仅收集、使用与基金会业务开展直接相关且为实现业务目的所必要的个人隐私信息，避免过度收集。
3. **知情同意**：在收集、使用个人隐私信息前，应确保相关人员充分知晓信息的使用目的、方式、范围等，并获得其明确同意，但法律另有规定的除外。
4. **安全保障**：采取有效技术和管理措施，保障个人隐私信息的安全，防止信息泄露、篡改、丢失等风险。

个人隐私信息的定义与分类

定义

本制度所称个人隐私信息，是指以电子或者其他方式记录的与已识别或者可识别的自然人有关的各种信息，不包括匿名化处理后的信息。

分类

1. **一般个人信息**：如姓名、性别、年龄、联系方式等，单独使用一般不会对个人权益造成重大影响的信息。
2. **敏感个人信息**：包括生物识别、宗教信仰、特定身份、医疗健康、金融账户、行踪轨迹等信息，以及不满十四周岁未成年人的个人信息，此类信息一旦泄露或非法使用，容易导致个人的人格尊严受到侵害或者人身、财产安全受到危害。

信息收集与存储

收集管理

1. **明确目的**：在收集个人隐私信息时，应明确告知信息提供者收集的目的、方式、范围以及信息使用的规则，确保其理解并同意。收集的信息应与基金会开展的慈善项目、捐赠活动、志愿者服务等业务有直接关联。
2. **合法途径**：通过合法、正当的途径收集个人隐私信息，避免采用欺诈、胁迫等不正当手段。优先从信息主体本人处直接收集，若从第三方获取，应确保第三方来源合法，并获得信息主体的有效授权。
3. **最小化收集**：遵循最小必要原则，仅收集实现业务目的所必需的个人隐私信息，不得超出业务需求收集过多信息。例如，在捐赠环节，若仅需姓名和捐赠金额记录，不应额外收集捐赠人的家庭住址等无关信息。

存储规范

1. **安全存储**：采用安全可靠的存储设备和技术，对个人隐私信息进行存储。信息存储系统应具备访问控制、加密、备份等安全功能，防止未经授权的访问和数据丢失。敏感个人信息应采用加密存储，确保数据在存储过程中的保密性。
2. **存储期限**：根据业务需要和法律法规要求，合理确定个人隐私信息的存储期限。在达到存储期限后，应及时删除或匿名化处理相关信息，除非法律法规另有规定或信息主体另行同意延长存储期限。例如，捐赠记录在完成相关审计和法律要求的留存期限后，若捐赠人未提出特殊要求，可对其个人信息进行匿名化处理。
3. **存储位置**：若涉及跨境存储个人隐私信息，应遵守国家关于数据跨境传输的相关法律法规，确保数据出境安全。优先选择在国内存储个人隐私信息，如需跨境存储，应进行充分的风险评估，并采取必要的安全保障措施。

信息使用与披露

内部使用

1. **授权使用**：基金会内部工作人员因业务需要使用个人隐私信息时，应经过严格的授权审批流程。明确工作人员的使用权限和使用范围，确保其仅在授权范围内使用信息，不得超出职责范围滥用个人隐私信息。
2. **业务关联**：工作人员使用个人隐私信息应与基金会的慈善业务紧密相关，如用于捐赠项目的执行、受益人资格审核、志愿者服务安排等。不得将个人隐私信息用于与基金会业务无关的其他活动，如个人营销、广告推广等。

3. **监督管理**：建立内部监督机制，对工作人员使用个人隐私信息的行为进行监督和审计。定期检查工作人员的信息使用记录，确保其操作符合规定，发现违规行为及时纠正和处理。

外部披露

1. **同意原则**：除法律法规另有规定外，未经信息主体明确同意，基金会不得向第三方披露其个人隐私信息。在获得同意时，应明确告知信息主体披露的对象、目的、方式、范围等详细信息，确保其真实意愿的表达。
2. **法定情形**：在以下法定情形下，基金会可依法向第三方披露个人隐私信息：根据法律法规规定、诉讼、仲裁解决需要，或按行政、司法机关依法提出的要求；为了促成办理服务或协助解决争议，某些情况下只有共享个人信息，才能促成办理或处理与他人的纠纷或争议。在这些情形下，基金会应按照法律规定和程序进行披露，并做好相关记录。
3. **合作方披露**：若因项目合作等原因需向第三方合作机构披露个人隐私信息，基金会应与合作方签订严格的保密协议，明确双方在个人隐私信息保护方面的权利和义务。确保合作方遵守本制度及相关法律法规的要求，对所获取的个人隐私信息进行妥善保管和使用，不得用于其他目的。同时，基金会应对合作方的信息使用情况进行监督，发现问题及时要求整改。

信息安全保障措施

技术措施

1. **加密技术**：对传输和存储的个人隐私信息采用加密技术，如 SSL/TLS 加密协议用于数据传输加密，确保信息在传输过程中不被窃取或篡改；采用 AES 等加密算法对敏感信息进行存储加密，即使数据存储介质被非法获取，也能保障信息的保密性。
2. **访问控制**：建立完善的访问控制体系，对基金会内部信息系统的访问进行严格管理。通过设置用户账号、密码、权限组等方式，确保只有经过授权的工作人员能够访问相应的个人隐私信息。定期更新账号密码策略，加强账号安全性。同时，采用多因素身份验证等技术手段，进一步提高访问控制的安全性。
3. **安全审计**：部署安全审计系统，对信息系统的操作行为进行实时监控和审计。记录工作人员对个人隐私信息的访问、查询、修改、删除等操作记录，以便在出现安全问题时能够追溯和调查。定期对审计日志进行分析，及时发现潜在的安全风险和违规行为。
4. **漏洞管理**：定期对信息系统进行安全漏洞扫描和评估，及时发现并修复系统漏洞。关注软件供应商发布的安全补丁，及时进行更新和安装，防止因系统漏洞被黑客攻击导致个人隐私信息泄露。建立安全漏洞报告和处理机制，鼓励工作人员及时报告发现的安全问题，并对问题进行快速响应和处理。

管理措施

1. **人员培训**：定期组织基金会工作人员参加个人隐私保护相关法律法规、政策制度和安全技术培训，提高工作人员的隐私保护意识和业务水平。培训内容包括个人信息保护的重要性、信息收集和使用的规范流程、安全防范措施等。通过培训，确保工作人员熟悉并遵守本制度的各项规定，掌握必要的安全操作技能。
2. **安全制度建设**：建立健全个人隐私信息安全管理制度，明确各部门和岗位在信息安全管理中的职责和权限。制定信息安全事件应急预案，明确安全事件的报告、响应、处置流程，确保在发生安全事件时能够迅速采取有效措施，降低损失和影响。定期对安全制度进行评估和修订，根据法律法规变化和业务发展需要及时调整和完善制度内容。
3. **合作伙伴管理**：在与第三方合作机构开展业务合作前，对合作方的个人隐私保护能力和安全管理水平进行评估和审查。要求合作方提供相关的安全资质证明和隐私保护政策，确保其具备良好的信息安全保障能力。在合作过程中，加强对合作方的监督和管理，定期检查合作方对个人隐私信息的使用和保护情况，发现问题及时要求整改，对严重违反规定的合作方终止合作关系。
4. **应急响应**：建立信息安全事件应急响应机制，一旦发生个人隐私信息泄露等安全事件，能够迅速启动应急预案。及时采取措施控制事件影响范围，如暂停相关业务操作、通知受影响的信息主体、向相关监管部门报告等。组织专业人员对事件进行调查和分析，查找事件原因，总结经验教训，采取有效措施防止类似事件再次发生。同时，积极配合监管部门的调查工作，按照要求及时整改和报告整改情况。

个人权利保护

访问权

信息主体有权向基金会提出访问其个人隐私信息的请求。基金会应在收到请求后的 5 个工作日内，为信息主体提供其个人隐私信息的副本或允许其查阅相关信息。如信息主体对信息内容有疑问，基金会应予以解释和说明。

更正权

若信息主体发现基金会持有的其个人隐私信息存在错误或不准确，有权向基金会提出更正请求。基金会在收到请求后，应及时核实相关信息，并在确认信息错误的情况下，在 5 个工作日内对错误信息进行更正，并通知相关使用该信息的部门和人员。

删除权

在符合法律法规规定的情形下，如信息主体撤回同意、信息存储期限届满、信息处理目的已实现等，信息主体有权向基金会提出删除其个人隐私信息的请求。基金会应在收到请求后的 5 个

工作日内，对相关信息进行删除或匿名化处理，并确保相关信息在基金会的信息系统中无法恢复。但法律法规另有规定或因业务需要需继续留存的除外。

投诉举报权

信息主体如认为基金会在个人隐私信息处理过程中存在侵犯其合法权益的行为，有权向基金会提出投诉举报。基金会应设立专门的投诉举报渠道，如邮箱、电话、在线反馈平台等，并在收到投诉举报后的 5 个工作日内进行调查处理，将处理结果及时反馈给投诉举报人。如投诉举报人对处理结果不满意，可依法向相关监管部门投诉。

监督与处罚

内部监督

基金会设立内部监督小组，定期对个人隐私信息保护制度的执行情况进行检查和评估。监督小组应重点检查信息收集、存储、使用、披露等环节是否符合本制度规定，工作人员是否严格遵守操作流程，信息安全保障措施是否有效实施等。对发现的问题及时提出整改意见，并跟踪整改落实情况。

外部监督

基金会接受登记管理机关、业务主管单位、社会公众等外部主体的监督。积极配合相关部门的检查和审计工作，如实提供个人隐私信息保护相关的资料和数据。对于社会公众提出的意见和建议，认真对待并及时改进。

处罚措施

对违反本制度规定，在个人隐私信息收集、存储、使用、披露等环节中存在违规行为的工作人员，视情节轻重给予相应的处罚，包括警告、罚款、降职、解除劳动合同等。如因工作人员的违规行为导致个人隐私信息泄露等严重后果，给信息主体造成损失的，基金会应依法承担相应的赔偿责任，并追究相关人员的法律责任。对于因合作方违反保密协议等原因导致个人隐私信息泄露的，基金会应依据协议追究合作方的违约责任，并采取措施降低损失和影响。

附则

制度修订

本制度将根据国家法律法规的变化、基金会业务发展以及实际执行情况，适时进行修订和完善。修订后的制度应及时向基金会工作人员、捐赠人、受益人等相关方公布，并在基金会官方网站等渠道进行公示。

解释权

本制度由博能基金会秘书处负责解释。

生效日期

本制度自发布之日起生效实施。

北京博能志愿公益基金会
手机：+86 15611505658　　邮箱：admin@chinaprobono.org　　邮编：100022
地址：北京市朝阳区雅宝路 1 号国雅大厦 702-3