

"INFAPRIM" AJ
SHAXSGA DOIR MA'LUMOTLARNI HIMOYA QILISH VA ULARGA
ISHLOV BERISH SIYOSATI

1. Umumiy qoidalar

1.1. Ushbu Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish siyosati (keyingi o'rinlarda – Siyosat) 02.07.2019 yildagi O'RQ-547-sonli O'zbekiston Respublikasi Qonuni, shuningdek, shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish va ularga ishlov berish sohasidagi boshqa normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq ishlab chiqilgan va "INFAPRIM" AJ (keyingi o'rinlarda – Operator, Jamiyat) tomonidan fuqarolik-huquqiy shartnoma tuzishda yoki boshqa har qanday usulda, shu jumladan Jamiyat veb-saytidan foydalanganda, shaxsga doir ma'lumotlar sub'ektidan olinadigan barcha shaxsga doir ma'lumotlarga (keyingi o'rinlarda – Ma'lumotlar) nisbatan tatbiq qilinadi.

1.2. Operator O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi talablariga muvofiq ishlov berilayotgan shaxsga doir ma'lumotlarga ruxsatsiz kirish imkoniyati yuzaga kelishidan va oshkor etilishidan, noqonuniy foydalanish yoki yo'qotilishdan himoyalanihini ta'minlaydi.

1.3. Siyosatga o'zgartirish kiritish.

1.3.1. Operator ushbu Siyosatga o'zgartirishlar kiritish huquqiga ega. O'zgartirishlar kiritilganda Siyosat sarlavhasida oxirgi yangilangan tahrirning sanasi ko'rsatiladi. Siyosatning yangi tahriri, agar ushbu yangi tahrirda boshqacha tartib nazarda tutilmagan bo'lsa, veb-saytga joylashtirilgan paytdan boshlab kuchga kiradi.

1.4. "INFAPRIM" AJning ushbu shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish va ularga ishlov berish siyosati butun O'zbekiston Respublikasi hududida amal qiladi.

2. Atamalar va qabul qilingan qisqartmalar

Shaxsga doir ma'lumotlar (ShDM) – bevosita yoki bilvosita aniqlangan yoxud aniqlanishi mumkin bo'lgan jismoniy shaxsga (shaxsga doir ma'lumotlar sub'ektiga) taalluqli har qanday axborot.

Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish – shaxsga doir ma'lumotlar bilan avtomatlashtirish vositalaridan foydalangan holda yoki bunday vositalardan foydalanmasdan amalga oshiriladigan har qanday harakat (amaliyot) yoki harakatlar (amaliyotlar) majmui, jumladan: to'plash, yozib olish, tizimlashtirish, yig'ish, saqlash, aniqlashtirish (yangilash, o'zgartirish), ajratib olish, foydalanish, uzatish (tarqatish, taqdim etish, ulash imkoni), shaxsini aniqlab bo'lmaydigan shaklga keltirish, bloklash, o'chirish va yo'q qilish.

Shaxsga doir ma'lumotlarga avtomatlashtirilgan ishlov berish – hisoblash texnik vositalari yordamida shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish.

Shaxsga doir ma'lumotlarning axborot tizimi (ShDMAT) – shaxsga doir ma'lumotlar bazalarida mavjud bo'lgan ma'lumotlar hamda ularga ishlov berishni ta'minlovchi axborot texnologiyalari va texnik vositalar majmui.

Shaxsga doir ma'lumotlar sub'ekti tomonidan ommaga oshkor qilingan shaxsga doir ma'lumotlar – shaxsga doir ma'lumotlar sub'ekti tomonidan yoki uning iltimosiga ko'ra shaxslar doirasi bo'yicha cheklanmagan holda foydalanish uchun taqdim etilgan ShDM.

Shaxsga doir ma'lumotlarni bloklash – shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berishni vaqtincha to'xtatish (shaxsga doir ma'lumotlarni aniqlashtirish uchun ishlov berish zarur bo'lgan holatlar bundan mustasno).

Shaxsga doir ma'lumotlarni yo'q qilish – natijasida shaxsga doir ma'lumotlarning mazmunini ShM axborot tizimida tiklab bo'lmasligi yoki shaxsga doir ma'lumotlar saqlangan moddiy tashuvchilarning yo'q qilinishi bilan yakunlanadigan harakatlar.

Operator – shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berishni mustaqil ravishda yoki boshqa shaxslar bilan birgalikda tashkil etuvchi, shuningdek ishlov berilishi lozim bo'lgan shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish maqsadlarini, ularni qayta ishlash bilan bog'liq harakatlarni (amaliyotlarni) belgilovchi tashkilot.

Operator – "INFAPRIM" Aksiyadorlik jamiyati bo'lib, quyidagi manzilda joylashgan: 123060, Moskva shahri, Marshal Rıybalko ko'chasi, 2-uy, 8-korpus.

3. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish

3.1. ShDMni olish.

3.1.1. Barcha ShDM to'g'ridan-to'g'ri shaxsning o'zidan olinishi lozim. Agar sub'ektning shaxsga doir ma'lumotlarini faqat uchinchi tomondan olish mumkin bo'lsa, bunda sub'ekt bu haqida xabardor qilinishi yoki undan rozilik olinishi shart.

3.1.2. Operator sub'ektga ma'lumotlarni olish maqsadlari, taxmin qilinayotgan manbalari va usullari, olinadigan ShDMning mohiyati, ShDM bilan amalga oshiriladigan harakatlar ro'yxati, rozilik amal qiladigan muddat, uni bekor qilish tartibi hamda yozma rozilik berishdan bosh tortish oqibatlari haqida ma'lumot berishi lozim.

3.1.3. ShDMni o'z ichiga olgan hujjatlar quyidagi usullar orqali yaratiladi:

- hujjatlarning asl nusxalaridan (pasport, ma'lumotnoma, STIR guvohnomasi, pensiya guvohnomasi va boshqalar) nusxa ko'chirish;
- hisob yuritish shakllariga ma'lumot kiritish;
- zarur hujjatlarning asl nusxalarini olish;
- shaxsga doir ma'lumotlar saqlanadigan ma'lumotlar bazasidan zarur ma'lumotlarni olish.

3.2. ShDMga ishlov berish.

3.2.1. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish quyidagi hollarda amalga oshiriladi:

- shaxsga doir ma'lumotlar sub'ekti tomonidan uning shaxsga doir ma'lumotlariga ishlov berishga rozilik berilganda;
- O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan Operator zimmasiga yuklangan funksiyalar, vakolatlar va majburiyatlarni amalga oshirish hamda bajarish uchun ShDMga ishlov berish zarur bo'lganda;
- shaxslar doirasi bo'yicha cheklanmagan holda foydalanish uchun taqdim etilgan ShDMga ishlov berilayotgan hollarda (keyingi o'rinlarda – sub'ekt tomonidan umumiy foydalanish uchun taqdim etilgan ShDM).

3.2.2. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish maqsadlari quyidagilardan iborat:

- statistik, marketing va boshqa tadqiqotlarni o'tkazish;
- Jamiyatning tovarlari, ishlari va xizmatlarini ilgari surish (shu jumladan, reklama faoliyati) bilan bog'liq tadbirlarni amalga oshirish;
- fuqarolik-huquqiy munosabatlarni amalga oshirish.

3.2.3. Shaxsga doir ma'lumotlar sub'ektlari toifalari.

Quyidagi shaxsga doir ma'lumotlar sub'ektlarining ShDMLariga ishlov beriladi:

– Jamiyatning internet-saytidan foydalanuvchi jismoniy shaxslar, shuningdek Jamiyat tomonidan boshqariladigan boshqa saytlarda, shu jumladan ijtimoiy tarmoqlarda faoliyat yurituvchi hamjamiyatlar va guruhlar ishtirokchilari;

– Jamiyat bilan fuqarolik-huquqiy munosabatlarda bo'lgan jismoniy shaxslar.

3.2.4. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berish:

- avtomatlashtirish vositalaridan foydalangan holda;
- avtomatlashtirish vositalaridan foydalanmagan holda amalga oshiriladi.

3.3. Shaxsga doir ma'lumotlarni saqlash

3.3.1. Shaxsga doir ma'lumotlar ham qog'oz ko'rinishidagi hujjatlar shaklida, ham elektron shaklda sub'ektlaridan olinishi, keyingi ishlovdan o'tkazilishi va saqlanishi mumkin.

3.3.2. Qog'oz ko'rinishidagi hujjatlarda aks ettirilgan ShDM qulf bilan yopiladigan shkaflarda yoki kirish huquqi cheklangan qulflanadigan xonalarda saqlanadi.

3.3.3. Subyektlarning yurli maqsadlarda avtomatlashtirilgan vositalar orqali ishlov berilayotgan ShDMLari alohida papkalarda saqlanadi.

3.3.4. ShDMni o'z ichiga olgan hujjatlarni axborot tizimidagi ochiq elektron kataloglarda (fayl almashinuv tizimlarida) saqlash va joylashtirishra yo'l qo'yilmaydi.

3.3.5. ShDM sub'ekti aniqlanishiga imkon beruvchi shaklda saqlanish muddati ularni qayta ishlash maqsadlari amalga oshirilishi uchun zarur bo'lgan davrdan ortiq bo'lishi mumkin emas. Mazkur maqsadlar amalga oshirilgach yoki ularni amalga oshirish zarurati yo'qolganda ma'lumotlar yo'q qilinadi.

3.4. Shaxsga doir ma'lumotlarni yo'q qilish.

3.4.1. ShDMni o'z ichiga olgan hujjatlarni (tashuvchilarni) yo'q qilish yondirish, maydalash, kimyoviy parchalash, shaklsiz massa yoki kukunga aylantirish yo'li bilan amalga oshiriladi. Qog'oz hujjatlarni yo'q qilish uchun shredderdan foydalanishga ruxsat beriladi.

3.4.2. Elektron tashuvchilardagi ShDM ularni o'chirish yoki tashuvchini formatlash yo'li bilan yo'q qilinadi.

3.4.3. ShDMni yo'q qilinganligi tegishli hujjat – tashuvchilarni yo'q qilish bo'yicha tuzilgan dalolatnoma bilan tasdiqlanadi.

3.5. Shaxsga doir ma'lumotlarni uzatish.

3.5.1. Operator quyidagi hollarda shaxsga doir ma'lumotlarni uchinchi shaxslarga uzatadi:

- sub'ekt bunday harakatlarga rozilik bildirgan bo'lsa;
- uzatish O'zbekiston Respublikasi yoki boshqa tegishli qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda nazarda tutilgan bo'lsa.

3.5.2. Shaxsga doir ma'lumotlar uzatiladigan uchinchi shaxslar quyidagilardan iborat:

- qonunchilikda belgilangan hollarda davlat hokimiyati organlari;
- Operator bilan shartnoma tuzgan boshqa organlar va yuridik shaxslar.

4. Shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish

4.1. Normativ hujjatlar talablari asosida Operator tomonidan huquqiy, tashkiliy va texnik himoya kichik tizimlaridan iborat shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish tizimi (ShDMH tizimi) yaratilgan bo'lsa.

4.2. Huquqiy himoya kichik tizimi huquqiy, tashkiliy-farmoyish va normativ hujjatlar majmui bo'lib, u ShDMHT yaratilishi, ishlashi va takomillash(tiri)lishini ta'minlaydi.

4.3. Tashkiliy himoya kichik tizimi – bu ShDMH tizimi boshqaruv tuzilmasini, ruxsat etish tizimini, xodimlar, hamkorlar va uchinchi shaxslar bilan ishlashda axborotni himoya qilish tartibini o'z ichiga oladi.

4.4. Texnik himoya kichik tizimi – bu shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilishni ta'minlaydigan texnik, dasturiy va dasturiy-apparat vositalari majmuasidir.

4.5. Operator tomonidan qo'llaniladigan asosiy ShDMni himoya qilish choralariga quyidagilar kiradi:

4.5.1. ShDMga ishlov berish uchun mas'ul shaxsni tayinlash. Ushbu mas'ul shaxs ShDMga ishlov berish jarayonini tashkil etadi, xodimlarni o'qitish va yo'l-yo'riq berishni amalga oshiradi hamda muassasa va uning xodimlari tomonidan ShDMni himoya qilishga oid talablar bajarilishi ustidan ichki nazoratni olib boradi.

4.5.2. ShDMga ShDMATda ishlov berishda xavfsizlikka tahdid soluvchi dolzarb xatarlarni aniqlash va ShDMni himoya qilish bo'yicha choralar hamda tadbirlarni ishlab chiqish.

4.5.3. Shaxsga doir ma'lumotlarga ishlov berishga doir siyosatni ishlab chiqish.

4.5.4. ShDMATda ishlov berilayotgan ShDMga kirish qoidalarini belgilash, shuningdek, ShDMATda ShDM bilan amalga oshirilgan barcha harakatlarni ro'yxatdan o'tkazish va hisobga olishni ta'minlash.

4.5.5. Xodimlarning lavozim vazifalariga muvofiq ravishda axborot tizimiga kirish uchun individual parollarni belgilash.

4.5.6. Belgilangan tartibda muvofiqlikni baholash jarayonidan o'tgan axborotni himoya qilish vositalaridan foydalanish.

4.5.7. Bazalari muntazam yangilanib boriladigan sertifikatlangan antivirus dasturiy ta'minotini qo'llash.

4.5.8. ShDM saqlanishini ta'minlaydigan va ularga ruxsatsiz kirish imkoniyatini istisno qiluvchi shartlarga rioya etish.

4.5.9. Shaxsga doir ma'lumotlarga ruxsatsiz kirish holatlarini aniqlash va ularni bartaraf etish bo'yicha choralar ko'rish.

4.5.10. Ruxsatsiz kirish natijasida o'zgartirilgan yoki yo'q qilingan ShDMni tiklash.

4.5.11. ShDMga to'g'ridan-to'g'ri ishlov beruvchi Operator xodimlarini O'zbekiston Respublikasining shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risidagi qonunchiligi, xususan shaxsga doir ma'lumotlarni himoya qilish talablari, Operatorning siyosatini belgilaydigan hujjatlar va ShDMga ishlov berish masalalari bo'yicha ichki hujjatlar bilan tanishtirish va o'qitish.

4.5.12. Ichki nazorat va auditni amalga oshirish.

5. ShDM subyekting asosiy huquqlari va Operatorning majburiyatlari

5.1. ShDM subyekting asosiy huquqlari.

Sub'ekti o'ziga oid ShDMga va quyidagi ma'lumotlarga kirish huquqi ega:

- ShDMga Operator tomonidan ishlov berilayotganini tasdiqlash;
- ShDMga ishlov berishning huquqiy asoslari va maqsadlari;
- Operator tomonidan qo'llanilayotgan ShDMga ishlov berish usullari va maqsadlari;

- Operatorning nomi va joylashgan manzili, shuningdek (Operator xodimlaridan tashqari) ShDMga kirish huquqiga ega bo'lgan yoki Operator bilan tuzilgan shartnoma asosida yoki O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga muvofiq ularga ma'lumotlar oshkor qilinishi mumkin bo'lgan shaxslar to'g'risidagi ma'lumotlar;
- ShDMga ishlov berish muddati, jumladan ularning saqlanish muddati;
- qonunchilikda nazarda tutilgan ShDM sub'ekti huquqlaridan foydalanish tartibi;
- agar ishlov berish Operator topshirig'iga binoan boshqa shaxsga topshirilgan yoki topshirilishi rejalashtirilgan bo'lsa – mazkur shaxsning nomi yoki familiyasi, ismi, otasining ismi va manzili;
- Operatorga murojaat qilish va so'rovlar yuborish;
- Operatorning harakati yoki harakatsizligidan shikoyat qilish.

5.2. Operatorning majburiyatlari.

Operator quyidagilarga majbur:

- ShDM yig'ilayotgan vaqtda ularga ishlov berish haqida ma'lumot taqdim etish;
- agar ShDM sub'ektdan emas, balki boshqa manbadan olingan bo'lsa, sub'ektni bu haqida xabardor qilish;
- agar sub'ekt ShDM taqdim etishdan bosh tortsa, unga bunday bosh tortish oqibatlari tushuntiriladi;
- ShDMga ishlov berish siyosatini belgilovchi hujjat va ShDMni himoya qilish bo'yicha amalga oshirilayotgan talablar to'g'risidagi ma'lumotlarga shaxslar doirasi bo'yicha cheklanmagan holda foydalanish imkoniyatini e'lon qilish yoki boshqa yo'l bilan ta'minlash;
- ShDMni noqonuniy yoki tasodifiy kirish, yo'q qilish, o'zgartirish, bloklash, ko'paytirish, taqdim etish, tarqatishdan, shuningdek ShDMga nisbatan boshqa noqonuniy harakatlardan himoya qilish uchun zarur bo'lgan huquqiy, tashkiliy va texnik choralarni ko'rish yoki ularning qo'llanishini ta'minlash
- ShDM sub'ektlari, ularning vakillari va ShDM sub'ektlari huquqlarini himoya qilish bo'yicha vakolatli organning so'rov va murojaatlariga javob berish.