 SİMURQ LİSEYİ BY LANDAU	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

“Simurq Liseyi” Təhsil Kompleksi MMC Məlumatların Qorunması Siyasəti

Siyasətin Məqsədi

Bu siyasət şəxsi məxfiliyi qoruyur və fərdlərin hüquqlarını müdafiə edir. O, insanların şəxsi məlumatlarını idarə edən və ya onlara çıxışı olan hər kəsə aiddir. Məqsəd şəxsi məlumatlardan düzgün və təhlükəsiz şəkildə istifadəni təmin etməkdir. Bu siyasət şəxsi məlumatlara onların istifadəsi, qeydiyyatı və saxlanma üsulundan asılı olmayaraq (kağız daşıyıcılarda və ya elektron formada) tətbiq edilir.

Siyasət Bəyanatı

Məktəb, məlumatların idarəedicisi (Data Controller) kimi, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi çərçivəsində öz öhdəliklərini yerinə yetirəcəkdir. Məktəb şəxsi məlumatların əldə olunması və istifadəsi ilə bağlı dəqiq, aydın davranmaq və şəffaflığı qorumaq prinsiplərinə sadıqdir və məlumat subyektlərinin öz hüquqları barədə məlumatlı olmalarını təmin edəcəkdir.

Bütün əməkdaşlar bu siyasətlə tanış olub ümumi məzmununu başa düşməli və şəxsi məlumatların toplanması, istifadəsi və silinməsi ilə bağlı qərar qəbul edərkən onun prinsiplərinə əməl etməlidirlər.


Siyasətin Əhatə Dairəsi

Şəxsi məlumat — müəyyən və ya müəyyən edilə bilən, yaşayan bir şəxslə bağlı olan hər hansı məlumatdır. Bu məlumatlar fiziki, fizioloji, genetik, psixoloji, iqtisadi, mədəni və ya sosial kimliyə aid göstəriciləri əhatə edir. Həmçinin bir şəxs haqqında düşüncə və ya niyyət ifadəsini də əhatə edir. Şəxsi məlumatlara ad, identifikasiya nömrəsi, yerləşmə məlumatı və ya onlayn identifikator kimi göstəricilər də daxildir.

Məktəb hər il çoxsaylı şəxsi məlumat toplayır: şagird və əməkdaş qeydləri, müraciət edən şəxslərin ad və ünvanları, imtahan nəticələri, arayışlar, ödəniş məlumatları və müxtəlif tədqiqat məlumatları. Bundan əlavə, bəzi məlumatların toplanması qanunvericiliklə tələb olunur və yerli icra orqanlarının, dövlət qurumlarının və digər orqanların qanuni tələblərinə əsaslanır.

Prinsiplər

Şəxsi məlumatların işlənməsi aşağıdakı prinsiplərə əsaslanmalıdır:

	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

1. Qanunauyğun, ədalətli və şəffaf şəkildə işlənməlidir (**qanunilik, ədalətlik, şəffaflıq**).
2. Yalnız müəyyən, açıq və qanuni məqsədlər üçün toplanmalı və həmin məqsədlərlə ziddiyyət təşkil edən şəkildə istifadə edilməməlidir (**məqsədin məhdudluğu**).
3. Şəxsi məlumatlar məqsədlərə uyğun, müvafiq və zəruri qədər toplanmalıdır (**məlumatın minimallaşdırılması**).
4. Dəqiq olmalı və lazım gəldikdə yenilənməlidir, doğru olmayan məlumat gecikmədən ləğv edilməli və ya düzəldilməlidir (**dəqiqlik**).
5. Lazımı məqsəd üçün tələb olunan müddətdən artıq saxlanılmamalıdır (**saxlama məhdudiyyəti**).
6. Şəxsi məlumatların bütövlüyü və məxfiliyini təmin etmək, eləcə də təsadüfən itirilməsi, məhv edilməsi, ələ keçirilməsinin qarşısını almaq üçün texniki və təşkilati tədbirlər görülməlidir (**məxfilik**).

Məlumatların ötürülməsi məhdudiyyəti

Şəxsi məlumatlar Azərbaycan Respublikasından kənara yalnız həmin ölkədə şəxsi məlumatların mühafizəsi üçün adekvat səviyyədə qorunma təmin edildiyi halda ötürülə bilər.

Məlumatların işlənməsi üçün qanuni əsaslar


Şəxsi məlumatların işlənməsi yalnız aşağıdakı hallarda mümkündür:

- Məktəb tərəfindən ictimai maraqlar naminə və ya rəsmi səlahiyyətin həyata keçirilməsi üçün tələb olunduqda;
- Məlumat subyekti ilə bağlanmış müqavilənin icrası və ya müqavilə bağlanmazdan əvvəl tələb olunan addımların atılması üçün;
- Qanuni öhdəliklərə riayət etmək məqsədilə;
- Məlumat subyektinin və ya digər şəxsin həyati maraqlarını qorumaq üçün;
- Məlumatların idarəediciyəsinin və ya üçüncü tərəfin qanuni maraqları çərçivəsində;
- Məlumat subyekti bir və ya bir neçə konkret məqsəd üçün açıq razılıq verdikdə. Razılıq üçün təsdiqləyici fəaliyyət tələb olunur, buna görə də sükut, əvvəlcədən işarələnmiş xanalar və ya hərəkətsizlik kifayət hesab edilmir. Əgər razılıq digər məsələləri də əhatə edən bir sənəd daxilində təqdim olunursa, həmin razılıq bu digər məsələlərdən ayrı şəkildə göstərilməlidir.

Razılığın geri götürülməsi

Məlumat subyektləri məlumatların emalına verdikləri razılığı istənilən vaxt asanlıqla geri götürə bilmək imkanına malikdirlər və belə bir tələb dərhal icra edilməlidir.

Əgər şəxsi məlumatların ilkin razılıq zamanı açıqlanmamış fərqli və uyğunsuz bir məqsədlə emal edilməsi nəzərdə tutulursa, razılığın yenidən nəzərdən keçirilməsi tələb oluna bilər.

 SİMURQ LİSEYİ BY LANDAU	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

Emal üçün hansı qanuni əsasın tətbiq olunduğuna dair qərar sənədləşdirilməlidir ki, bu da məlumatların qorunması prinsiplərinə uyğunluğu nümayiş etdirmək üçün vacibdir. Həmçinin emalın məqsədləri və onun üçün tətbiq olunan qanuni əsas məktəbin müvafiq məxfilik bildiriş(lər)ində qeyd edilməlidir.

Həssas Şəxsi Məlumatlar

Həssas şəxsi məlumatların (yəni “xüsusi kateqoriyalı şəxsi məlumatların”) emalı qadağandır, əgər bu cür emal üçün qanuni xüsusi şərt müəyyən edilməyibsə.

Həssas şəxsi məlumatlar aşağıdakıları açıq şəkildə göstərən məlumatlardır:

- irqi və ya etnik mənsubiyyət
- siyasi baxışlar
- dini və ya fəlsəfi inanclar
- həmkarlar ittifaqı üzvlüyü
- cinsi həyat və ya cinsi orientasiya
- fiziki şəxsi unikal şəkildə müəyyən edən genetik və ya biometrik məlumatlar

Həssas şəxsi məlumatlar yalnız aşağıdakı hallarda emal edilə bilər:

1. Əvvəlki səhifədə göstərilən qanuni əsaslardan biri mövcuddursa
2. Aşağıdakı xüsusi şərtlərdən biri tətbiq edilirsə:

(a) məlumat subyekti açıq şəkildə bildirilməsi şərti ilə **aydın və açıq razılıq** verib (bu razılıq Məxfilik Bildirişində izah edilməlidir)

(b) istifadə məktəbin və ya məlumat subyektinin **əmək hüquqları və öhdəliklərinin icrası üçün zəruridirsə**

(c) istifadə məlumat subyektinin **həyatı mənafeələrini qorumaq** üçün vacibdirsə və məlumat subyekti fiziki olaraq razılıq verə bilmirsə


(d) məlumatlardan istifadə siyasi, fəlsəfi, dini və ya həmkarlar ittifaqı məqsədləri olan, mənfəət güdməyən bir təşkilat tərəfindən **uyğun təhlükəsizlik tədbirləri ilə öz legitim fəaliyyəti çərçivəsində** həyata keçirilirsə

(e) məlumat subyekti həmin şəxsi məlumatları **açıq şəkildə özü ictimaiyyətə açıqlayıbsa**

(f) məlumatlardan istifadə **hüquqi iddiaların irəli sürülməsi, müdafiəsi və ya həyata keçirilməsi** üçün zəruridirsə

(g) məlumatlardan istifadə **əhəmiyyətli ictimai maraq səbəbilə** tələb olunursa

(h) məlumatlardan istifadə qabaqlayıcı və ya peşə tibbi məqsədlər üçün, işçinin **iş qabiliyyətinin**

	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

qiymətləndirilməsi, sosial xidmətlərin göstərilməsi və idarə edilməsi məqsədi ilə tələb olunursa (i) məlumatlardan istifadə **ictimai sağlamlıq sahəsində ictimai maraq** səbəbilə zəruridirsə

Həssas şəxsi məlumatlar yalnız aşağıdakılar təmin edildikdən sonra istifadə ediləcək:

- yuxarıdakı şərtlərə uyğunluq baxımından istifadənin qiymətləndirilməsi aparılıb
- məlumat subyekti məlumatdan istifadənin mahiyyəti, məqsədləri və hüquqi əsası barədə (məxfilik bildirişi və ya razılıq vasitəsilə) məlumatlandırılıb

Əgər məktəb həssas şəxsi məlumatların istifadəsi üçün digər hüquqi əsasa istinad edə bilmirsə, belə məlumatların istifadə edilə bilməsi üçün **aydın və açıq razılıq tələb olunur**. Bu razılığın mövcudluğunu təsdiq edən sübutlar toplanmalı və saxlanılmalıdır ki, məktəb qanunvericiliyə uyğunluğu əsaslandırma bilsin.


Sənədləşmə və Qeydiyyat

Məlumatlardan istifadə fəaliyyətlərinə dair yazılı qeydlər aparılmalı və aşağıdakılar sənədləşdirilməlidir:

- istifadəni həyata keçirən şəxslərin və ya vəzifələrin adları və məlumatları
- istifadənin məqsədləri
- məlumat subyektlərinin kateqoriyalarının və şəxsi məlumat növlərinin təsviri
- şəxsi məlumatların ötürülə biləcəyi tərəflərin kateqoriyaları
- üçüncü ölkələrə məlumat ötürülməsi barədə məlumatlar, belə məlumatların ötürülməsi üçün təhlükəsizlik təminatları
- saxlanma müddətləri
- tətbiq edilən texniki və təşkilati təhlükəsizlik tədbirlərinin təsviri

Məktəbin Məxfilik Bildirişləri

Məktəbin məxfilik bildiriş(lər)ini onun emal etdiyi həssas şəxsi məlumatların növlərini, onların hansı məqsədlə istifadə olunduğunu, emal üçün qanuni əsası və tətbiq olunan xüsusi şərti göstərir. Məktəb tələb olunacağı halda məlumat subyektlərinə (və ya şagirdlə bağlı məlumat olduqda, şagirdin yaşından asılı olaraq valideynlərinə) məktəb tərəfindən toplanan və saxlanılan şəxsi məlumatlar, həmin məlumatların necə istifadə olunacağı və hansı məqsədlərə xidmət edəcəyi barədə **məxfilik bildirişləri** təqdim edəcək.

 SİMURQ LİSEYİ BY LANDAU	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

Məktəb məxfilik bildirişlərində verilən məlumatların qısa, şəffaf, anlaşılın, asanlıqla əldə edilə bilən olmasını təmin etmək üçün müvafiq tədbirlər görəcək və bu məlumatlar **açıq və sadə dildə** təqdim ediləcək.

CCTV və Fotoqrafiya

Məktəb şəxslərin görüntülərinin çəkilməsinin şəxsi məlumatların istifadəsi demək olduğunu qəbul edir və bu prosesi məlumatların qorunması prinsiplərinə uyğun şəkildə həyata keçirir. Təsviri məlumatların (şəxslərin video və foto görüntülərinin) məqsədi barədə bəyanat, email, məktub kimi vasitələrdən istifadə etməklə şagirdlər, əməkdaşlar və qonaqlar məlumatlandırılırlar. Kameralar yalnız heç kəsin məxfiliyinə müdaxilə edilmədiyi və öz məqsədini yerinə yetirmək üçün zəruri olan yerlərdə quraşdırılır.

Onlayn Tədris

Müəllimləri və şagirdləri qiymətləndirmək və təhsilin keyfiyyətini ölçmək məqsədilə Simurq Liseyi onlayn (distant) dərsləri və onlayn valideyn görüşlərini video və ya audio formatında qeydə almaq hüququna malikdir. Məktəb bu qeydləri yalnız daxili qiymətləndirmə üçün istifadə edəcəkdir. Bu qeydlər məxfi xarakter daşıyır və ictimaiyyətə açıqlanması qadağandır.

Məqsədin Məhdudlaşdırılması

Şəxsi məlumatlar yalnız əvvəlcədən müəyyən edilmiş, açıq və qanuni məqsədlər üçün toplanmalıdır.

Bu məqsədlərlə uyğun gəlməyən hər hansı digər üsulla daha sonra istifadə edilməsinə yol verilməməlidir.

Şəxsi məlumatlar ilkin əldə edilərkən açıqlanan məqsədlərdən fərqli, yeni və ya uyğun olmayan məqsədlər üçün yalnız məlumat subyekti bu yeni məqsədlər barədə məlumatlandırıldığı və zəruri hallarda razılıq verdiyi hallarda istifadə edilə bilər.

Məlumatların Həcmnin minimallaşdırılması


Şəxsi məlumatlar istifadə məqsədləri ilə əlaqədar olaraq kifayət edəcək qədər, aidiyyəti olan və minimum həcmdə olmalıdır.

İşçilər məlumatı yalnız öz vəzifə öhdəlikləri tələb etdikdə istifadə edə bilərlər.

Heç bir işçi şəxsi məlumatları vəzifəsi ilə əlaqəsi olmayan məqsədlər üçün istifadə etməməlidir.

Məktəb şəxsi məlumatların hansı müddət ərzində saxlanmalı olduğunu müəyyən edən Saxlanma Cədvəlini tətbiq edir. Məlumatın saxlanmasının məqsədi bitdikdə və başqa hüquqi tələblər mövcud olmadığı halda, işçilər sistemlərdə saxlanılan bütün şəxsi məlumatların silinməsi və ya məhv edilməsi üçün bütün lazımi tədbirləri görməlidirlər.

Bu tələb üçüncü tərəflərin saxladığı məlumatlara da şamil olunur.

	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

İşçilər məlumat subyektlərinin məlumatların nə qədər müddət saxlanılacağı və bu müddətin necə müəyyən edildiyi barədə məxfilik bildirişlərində məlumatlandırılmasını təmin etməlidirlər.

Fərdi Hüquqlar

İşçilər, eləcə də digər bütün məlumat subyektləri aşağıdakı hüquqlara malikdirlər:


- Məlumatlarının necə, nə üçün və hansı hüquqi əsasla istifadə edildiyini öyrənmək hüququ
- Şəxsi məlumatların istifadə edildiyinə dair təsdiq almaq və subyekt müraciəti vasitəsilə həmin məlumatlara çıxış əldə etmək
- Yanlış və ya natamam məlumatların düzəldilməsini tələb etmək
- Məlumatın artıq məqsədlərinə görə tələb olunmadığı hallarda və ya istifadəsi üçün əsas qalmadığı hallarda məlumatın silinməsinə tələb etmək ("unutulmaq hüququ")
- Şəxsi məlumatların dəqiqliyi mübahisələndirilsə və ya istifadəsi qanunsuzdursa (silinmə tələb olunmadan), məktəbin bu məlumatlardan istifadəsinə ehtiyac qalmadığına baxmayaraq məlumat hüquqi iddia üçün tələb olunursa, ibelə hallarda istifadənin məhdudlaşdırılmasını tələb etmək
- Məlumatın doğruluğuna şübhə olduqda və məktəb bunu yoxladığı müddətdə istifadənin müvəqqəti dayandırılmasını tələb etmək
- Mümkün hallarda məlumatlarının strukturlaşdırılmış, geniş istifadə olunan və maşınla oxuna bilən formatda üçüncü tərəfə ötürülməsini istəmək
- İstifadə üçün verilmiş razılığı istənilən vaxt geri çəkmək

Fərdi Məsuliyyətlər

İşçilər öz vəzifələri çərçivəsində digər işçilərin, təchizatçıların, müştərilərin və ya ictimaiyyətin şəxsi məlumatlarına çıxış əldə edə bilərlər. Məktəb işçilərdən məlumatların qorunması öhdəliklərinə əməl etməyi gözləyir.

Əgər şəxsi məlumatlara çıxışınız varsa, siz:

- yalnız səlahiyyətiniz daxilində olan məlumatlara və yalnız icazə verilmiş məqsədlər üçün çıxış etməlisiniz
- digər işçilərin də məlumatlara çıxışını yalnız onlar səlahiyyətli idirlərsə təmin etməlisiniz
- məktəb işçisi olmayan şəxslərin məlumatlara çıxışını yalnız xüsusi səlahiyyət olduqda təmin edə bilərsiniz
- şəxsi məlumatları təhlükəsiz saxlamalı (obyektə giriş qaydalarına, komputer parollarına, fayl saxlanma və məhv etmə qaydalarına riayət etməlisiniz)
- şəxsi məlumatları və ya onları ehtiva edən cihazları təhlükəsizlik tədbirləri olmadan məktəbin ərazisindən kənara çıxarmamalısınız (şifrələmə, parol və s.)

	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

- şəxsi məlumatları şəxsi cihazlarda və ya lokal disklərdə saxlamamalısınız

Məlumat Təhlükəsizliyi

Məktəb şəxsi məlumatları icazəsiz və ya qanunsuz istifadədən, eləcə də təsadüfi itki, məhv və ya zədələnmədən qorumaq üçün uyğun **texniki və təşkilati tədbirlər** görəcək.

Bütün işçilər təhlükəsizlik qaydalarına əməl etməli və məktəbin informasiya istifadə qaydalarına riayət etməlidirlər.

Məktəb:

- ölçüsünə, fəaliyyət sahəsinə və resurslarına uyğun təhlükəsizlik tədbirləri tətbiq edəcək
- şəxsi məlumatların həcmi və risklərini nəzərə alacaq
- bu tədbirlərin effektivliyini daim qiymətləndirəcək və test edəcək

İşçilər şəxsi məlumatların icazəsiz emalına, təsadüfi itirilməsinə və ya zədələnməsinə yol verməmək üçün xüsusi diqqət göstərməlidirlər.

Həssas kateqoriyalı məlumatların qorunmasına isə daha yüksək səviyyədə diqqət tələb olunur.

Məktəb tərəfindən təsdiqlənmiş prosedurlara əməl edilməlidir və məlumatlar üçüncü tərəflərə yalnız məktəb siyahısına əməl etmək öhdəliyi barədə yazılı şəkildə razılaşma əldə edildiyi halda ötürülməlidir.

Məlumat Təhlükəsizliyinin Prinsipləri

İşçilər aşağıdakı üç əsas prinsipi təmin etməlidirlər:


- **Konfidensiallıq** – şəxsi məlumatlara yalnız məlumatı bilməsi zəruri olan və səlahiyyətli şəxslər çıxış edə bilər
- **Tamliq** – məlumatlar dəqiq olmalı və istifadə məqsədinə uyğun vəziyyətdə saxlanılmalıdır
- **Əlçatanlıq** – səlahiyyətli şəxslər məlumatlara ehtiyac duyduqda çıxış əldə edə bilməlidirlər

Şəxsi Məlumatların Saxlanması

Şəxsi məlumatlar məktəbin məlumatların qorunması öhdəliklərinə uyğun şəkildə təhlükəsiz saxlanılacaq.

Məlumatlar məqsədlər üçün tələb olunduğu müddətdən artıq saxlanılmamalıdır.

Saxlanma müddəti məlumatın əldə edilməsinin səbəblərindən asılı olaraq müəyyən edilir.

	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

Məlumatlarla bağlı pozuntu halları (Data Breaches)

Məlumat pozuntusu müxtəlif formalarda baş verə bilər:

- şəxsi məlumatların və ya onları ehtiva edən cihazların itirilməsi və ya oğurlanması
- məlumatlara icazəsiz çıxış və ya icazəsiz istifadə
- avadanlıq və ya sistem nasazlığı nəticəsində məlumatın itirilməsi
- insan səhvi (silmə, dəyişdirmə və s.)
- yanğın, sel kimi gözlənilməz hallar
- kibərhücumlar (hakerlik, viruslar, fişinq və s.)
- təşkilatı aldadaraq məlumat əldə etməyə yönəlmiş fırıldaqçılıq (blagging)

İşçilər hər hansı məlumat pozuntusunu aşkar etdikdə dərhal öz birbaşa rəhbərini / məktəb direktorunu məlumatlandırmalı və məlumatı bərpa etmək üçün tələb olunan bütün addımları atmalıdırlar.

Bu siyasətin istənilən hissəsinə əməl edilməməsi ciddi intizam tədbirləri ilə, o cümlədən ağır intizam pozuntusuna görə işdən azad edilmə ilə nəticələnmə bilər.

Müqavilə əsasında çalışan şəxslər üçün işə pozuntu müqavilənin dərhal ləğv edilməsinə səbəb ola bilər.

İcmal və Dəyişikliklər


İT şöbəsi:

- Məlumatların qorunması qaydalarına uyğunluğu təmin etmək üçün siyasəti mütəmadi olaraq yeniləyəcək
- Yeni kibertəhlükəsizlik risklərini izləyəcək və siyasətə uyğun düzəlişlər edəcək

Monitoring:

1. Daimi Monitoring

- Məktəbin bu Siyasətə uyğunluğu mütəmadi olaraq yoxlanılacaq

 SİMURQ LİSEYİ BY LANDAU	Sənədin №: LEG-SL-PY/010	Tarix: 10.02.2026	Təftiş №00/Təftiş tarixi:-
	Document №: LEG-SL-PY/010	Date: 10.02.2026	Revision № Date : -

- o Məlumatlardan istifadə fəaliyyətləri, təhlükəsizlik tədbirləri, pozuntu halları kimi insidentlər təhlil ediləcək

2. İnsidentlərə Cavab

- o Məlumat pozuntularına vaxtında reaksiya verilməsi üçün prosedurlar mövcud olacaq
- o Hüquqi tələblərə uyğun olaraq müvafiq orqanlara və təsirə məruz qalmış şəxslərə məlumat veriləcək

“Simurq Liseyi” Təhsil Kompleksi MMC-nin Baş İcraçı Direktoru

Tural Abasquliye

İmza

