

Myanmar International School Yangon

အချက်အလက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒ



Approved by: Ei Ei Zin (Board of Directors)

Date: 25 th October 2022

Last reviewed on: September 2024

Next review due by: September 2026



ဝေါဟာရများအဖွင့် :

အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း :

အရေးကြီးသော အချက်အလက်များကို ပျက်စီးခြင်း၊ ပေါက်ကြားခြင်း (သို့မဟုတ်) ပျောက်ဆုံးခြင်းတို့မှ ဘေးကင်းလုံခြုံအောင် ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက် :

မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖော်ထုတ်နိုင်သော သို့မဟုတ် ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်သော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မည်သည့်အချက်အလက်မဆို ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် လူတစ်ဦး၏ ဖုန်းနံပါတ်၊ ခရက်ဒစ်ကတ် (credit card) သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းနံပါတ်၊ အကောင့်အချက်အလက်များ၊ ယာဉ်နံပါတ်ပြား၊ ရုပ်ရည်သွင်ပြင်၊ ဝယ်ယူသူနံပါတ် သို့မဟုတ် နေရပ်လိပ်စာတို့သည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ဖြစ်ကြသည်။

ဒေတာပိုင်ရှင်များ (Data Subjects) :

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ (မိဘများ၊ ကျောင်းသားများ စသည်ဖြင့်)။

အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းသူ

Myanmar International School of Yangon

Data processor:

အချက်အလက်များကို လုပ်ဆောင်ရန် တာဝန်ရှိသူ။

ဒေတာကြီးကြပ်သူများ :

ကျောင်း၏ ကဏ္ဍအသီးသီးတွင် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်၊ မည်သို့သော ပုံစံမျိုးဖြင့် စီမံဆောင်ရွက်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသော ဝန်ထမ်းများ ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက် :

ဒေတာပိုင်ရှင်များ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သို့သော ပုံစံမျိုးဖြင့်၊ မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် စီမံဆောင်ရွက်နေသည်ကို ၎င်းတို့သိရှိစေရန် စာဖြင့် ရေးသားအကြောင်းကြားခြင်း ဖြစ်သည်။

နိဒါန်း

Myanmar International School Yangon (MISY) သည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာကျင့်သုံးပါသည်။ ထို့အပြင် MISY သည် ပြည်တွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများအားလုံးကို ပြည့်မီစေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒေတာကာကွယ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ကျောင်းတွင်းမူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စနစ်တကျ ဖွဲ့စည်းထားရှိပါသည်။

MISY သည် ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ၊ မိဘများ၊ ဧည့်သည်များနှင့် ကျောင်းသားဟောင်းများ အပါအဝင် ကျောင်းနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေသူအားလုံး၏ အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခွင့်များကို ထောက်ခံအားပေးပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် ကျောင်း၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် မူဝါဒပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို တတ်နိုင်သမျှ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိမှုနှင့် တာဝန်ခံမှုများကို အသေးစိတ်

သတ်မှတ်ထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ MISY သည် ‘အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ’ (Data Subjects) ဟု သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းများ၊ ကျောင်းသားများ၊ ဘွဲ့ရများနှင့် အခြားသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပါသည်။

MISY သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိ၊ မရှိ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန်နှင့် လိုအပ်သောအကြံဉာဏ်များ ပေးနိုင်ရန်အတွက် အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးအရာရှိ (Data Protection Officer) တစ်ဦးကို ခန့်အပ်ထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် မူဝါဒများကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိမှုနှင့် ချိုးဖောက်မှုတစ်စုံတစ်ရာ ပေါ်ပေါက်လာပါက ဖြစ်ပေါ်လာမည့် နောက်ဆက်တွဲအကျိုးဆက်များအတွက် တာဝန်ရှိမှုမှာ ကျောင်းပိုင်ရှင်များတွင်သာ ရှိပါသည်။ လိုအပ်သော အချက်အလက်များနှင့် အကြံဉာဏ်များကို အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးအရာရှိ (DPO) နှင့် ကျောင်းအုပ်ကြီး ထံမှ ရယူနိုင်ပါသည်။

ဤမူဝါဒတွင် အောက်ပါကဏ္ဍများ ပါဝင်သည်-

- မူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်
- မူဝါဒ၏ အကျုံးဝင်မှု အတိုင်းအတာ
- မူဝါဒ၏ အဆင့်အတန်း (သို့မဟုတ်) အခြေအနေ
- မူဝါဒအရ တာဝန်ရှိမှုများ
- အချက်အလက် လုံခြုံရေး
- ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များ
- အချက်အလက် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ
- အချက်အလက် ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု
- ဒီဇိုင်းပိုင်းနှင့် မူလသတ်မှတ်ချက်အရ အချက်အလက်ကာကွယ်မှု
- အချက်အလက်ကာကွယ်မှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှု ဆန်းစစ်ချက်
- အချက်အလက်ကို မည်သို့မည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖုံးကွယ်ခြင်းနှင့် အမည်ဝှက်အသုံးပြုခြင်း
- မန်နေဂျာများနှင့် အချက်အလက်အသုံးပြုသူများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ
- သုတေသန အချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ၏ အခွင့်အရေးများ
- အချက်အလက် မျှဝေခြင်း
- တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း
- အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ သင်တန်းပေးခြင်း
- အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှုများ

မူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်

ဤမူဝါဒသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းရှိ အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေများအပြင် MISY အနေဖြင့် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ တာဝန်ဝတ္တရားများအားလုံးကို ပြည့်မီစေရန် ချမှတ်ထားသော ကျောင်းတွင်းမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တတ်နိုင်သမျှ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ကျောင်း၊ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၊ မိဘများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို

အသေးစိတ် သတ်မှတ်ထားခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒသည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်နေသူတိုင်း အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်အတွက် အခြေခံမူဘောင်ကို ချမှတ်ပေးပါသည်။

မူဝါဒ၏ အကျုံးဝင်မှု အတိုင်းအတာ

ဤမူဝါဒသည် MISY မှ အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ အချက်အလက် စီမံဆောင်ရွက်သူ အဖြစ်သော်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်သည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်အားလုံးတွင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၊ မိဘများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျောင်းသားများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ အချက်အလက်များကို မည်သူက ဖန်တီးခဲ့သည်ဖြစ်စေ၊ မည်သည့်နေရာတွင် သိမ်းဆည်းထားသည်ဖြစ်စေ (သို့မဟုတ်) အသုံးပြုသည့် စက်ပစ္စည်းကိရိယာမှာ မည်သူပိုင်ဆိုင်သည်ဖြစ်စေ ဤမူဝါဒသည် အဆိုပါ အခြေအနေများအားလုံးတွင် အကျုံးဝင်ပါသည်။

မူဝါဒ၏ အဆင့်အတန်း

ဤမူဝါဒကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် အလုပ်ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်တစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ မိဘများနှင့် ကျောင်းသားများအားလုံးသည် ကျောင်း၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာကြရန် မျှော်မှန်းထားပါသည်။ ကျောင်းနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေသော ပြင်ပကန်ထရိုက်တာများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများကိုလည်း ဤစံနှုန်းများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တောင်းဆိုသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

မူဝါဒအရ တာဝန်ရှိမှုများ

MISY သည် အချက်အလက် ထိန်းချုပ်သူတစ်ဦးအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အချက်အလက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးမူဝါဒကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဤတာဝန်ဝတ္တရားများကို သက်ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍအသီးသီးရှိ အချက်အလက် ကြီးကြပ်သူများထံသို့ လွှဲအပ်တာဝန်ပေးထားပါသည်။

အချက်အလက်လုံခြုံရေး

ကျောင်းအတွင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုသူအားလုံးသည် အဆိုပါအချက်အလက်များကို အမြဲတမ်း လုံခြုံစိတ်ချစွာ သိမ်းဆည်းထားရန် တာဝန်ရှိပြီး၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိသည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံသို့ မတော်တဆဖြစ်စေ၊ ပေါ့ဆ၍ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြစ်စေ ပေါက်ကြားခြင်း/ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းမျိုး မရှိစေရန် သေချာစွာ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များ

ကျောင်းအနေဖြင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များထံမှ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းသည့်အခါ 'တရားမျှတမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်း' ဆိုသည့် လိုအပ်ချက်ကို မပျက်မကွက် လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ကျောင်းသည် အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သို့သော ပုံစံမျိုးဖြင့်၊ မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် စီမံဆောင်ရွက်နေသည်ကို ၎င်းတို့သိရှိစေရန် 'ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက်' ကို ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ မည်သည့် အချက်အလက် စီမံဆောင်ရွက်မှုမဆို သတ်မှတ်ထားသော အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှု သို့မဟုတ် ဆီလျော်မှု ရှိရပါမည်။

ဒေတာစီမံဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ

ဤမူဝါဒ၏ လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီစေရန်အတွက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များအနက် အနည်းဆုံး တစ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီရမည်-

- ၁။ ဒေတာပိုင်ရှင်က သဘောတူညီချက် ပေးအပ်ထားခြင်း။
- ၂။ စာချုပ်ပါ အချက်အလက်များအရ စီမံဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ခြင်း။
- ၃။ ဥပဒေကြောင်းအရ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိခြင်းကြောင့် လိုအပ်ခြင်း။
- ၄။ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ အလွန်အရေးကြီးသော အကျိုးစီးပွား (ဥပမာ - အသက်ဘေးအန္တရာယ်ကဲ့သို့သော အခြေအနေ) ကို ကာကွယ်ရန် လိုအပ်ခြင်း။
- ၅။ အများပြည်သူဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားအတွက် ဆောင်ရွက်ရသော လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ခု သို့မဟုတ် အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူထံ အပ်နှင်းထားသော တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံးရန်အတွက် လိုအပ်ခြင်း။
- ၆။ အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ တရားဝင်အကျိုးစီးပွားအတွက် လိုအပ်ခြင်း။

အထူးအမျိုးအစားဝင် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ အတွက် အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များအနက် အနည်းဆုံး တစ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီရမည်-

- ၁။ ဒေတာပိုင်ရှင်က ပြတ်သားရှင်းလင်းသော သဘောတူညီချက် (Explicit consent) ပေးအပ်ထားခြင်း။
- ၂။ အလုပ်ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ၏ လိုအပ်ချက်များအတွက် စီမံဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ခြင်း။
- ၃။ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ အလွန်အရေးကြီးသော အကျိုးစီးပွားကို ကာကွယ်ရန် လိုအပ်ခြင်း။
- ၄။ အကျိုးအမြတ်မယူသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုက စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၅။ ဒေတာပိုင်ရှင်ကိုယ်တိုင်က အဆိုပါအချက်အလက်များကို အများပြည်သူသိရှိအောင် သိသိသာသာ ထုတ်ဖော်ပြသထားခြင်း။
- ၆။ ဥပဒေကြောင်းအရ တောင်းဆိုချက်များအတွက် စီမံဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ခြင်း။
- ၇။ အများပြည်သူဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားအတွက် အထူးလိုအပ်သော အကြောင်းပြချက်များ ရှိနေခြင်း။

၈။ ဆေးပညာဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များ၊ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လူမှုရေးဆိုင်ရာ စောင့်ရှောက်မှု သို့မဟုတ် ကုသမှုများ ပေးအပ်ရန်၊ သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု စနစ်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲရန်အတွက် လိုအပ်ခြင်း။

၉။ ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးအတွက် လိုအပ်ခြင်း။

၁၀။ အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် မှတ်တမ်းတင်သိမ်းဆည်းရန်၊ သိပ္ပံ သို့မဟုတ် သမိုင်းဆိုင်ရာ သုတေသန ရည်ရွယ်ချက်များ သို့မဟုတ် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လိုအပ်ခြင်း (လက်စွဲစာအုပ်တွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသော အချို့သော အကာအကွယ်ပေးမှု အစီအမံများကို လိုက်နာရန် လိုအပ်သည်။)

ဒေတာ ထိန်းသိမ်းထားရှိမှု

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မူလက စုဆောင်းခဲ့သည့် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လိုအပ်သည်ထက် ပို၍ ကြာရှည်စွာ သိမ်းဆည်းထားရပါ။ ဤစည်းကမ်းချက်သည် ကျောင်း၏ ပင်မစနစ်များ ၊ ဒေသန္တရ ကွန်ပျူတာများ (Local PCs)၊ လက်ပ်တော့များ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းလ်စက်ပစ္စည်းများပေါ်တွင် ရှိသော အချက်အလက်များသာမက စာရွက်စာတမ်းဖြင့် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်အားလုံးနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ အချက်အလက်များကို ဆက်လက်အသုံးပြုရန် မလိုအပ်တော့ပါက ၎င်းတို့ကို လုံခြုံစိတ်ချရသော နည်းလမ်းဖြင့် ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရပါမည်။

ဒီဇိုင်းပိုင်းနှင့် မူလသတ်မှတ်ချက်အရ အချက်အလက်ကာကွယ်မှု

MISY သည် အချက်အလက်စီမံဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်လုံခြုံမှုအပေါ် သက်ရောက်နိုင်မှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် အချက်အလက်စီမံဆောင်ရွက်မှုကြောင့် အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလုံခြုံမှုအပေါ် ဖြစ်လာနိုင်သော ဆိုးကျိုးများကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် လျော့ချရန်အတွက် သင့်လျော်သော နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အစီအမံများကို လုပ်ဆောင်ရမည် ဖြစ်သည်။

အချက်အလက် အကာအကွယ် သက်ရောက်မှု အကဲဖြတ်ခြင်း။

လုပ်ငန်းစဉ်အသစ်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအသစ်များ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များနှင့် သက်ဆိုင်သော စနစ်အသစ်များကို စတင်ရန် စဉ်းစားသည့်အခါတိုင်း၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို အစောဆုံးအဆင့်ကတည်းက အမြဲထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အပြင် အချက်အလက် ကာကွယ်မှုဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှု ဆန်းစစ်ချက် (DPIA) ကိုလည်း ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ DPIA သည် လုပ်ငန်းစတင်မှုအသစ်များ၏ သက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ဆန်းစစ်ရန်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဒီဇိုင်းပိုင်းအဆင့်မှစ၍ လုပ်ငန်းသက်တမ်းတစ်လျှောက်လုံးတွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော ဘေးအန္တရာယ်များကို လျော့ချနိုင်မည့် အစီအမံများ ချမှတ်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤသို့ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလုံခြုံမှုနှင့် ဒေတာကာကွယ်ရေး ထိန်းချုပ်မှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို လုပ်ငန်းပြီးဆုံးမှ နောက်ဆက်တွဲ စဉ်းစားရခြင်းမျိုး မဖြစ်စေရန် သေချာစေမည်ဖြစ်သည်။

ဒေတာကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖုံးကွယ်ခြင်းနှင့် အမည်ပေးခြင်းပြုခြင်း

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော ဘေးအန္တရာယ်များကို လျော့ချနိုင်မည့် နောက်ထပ်ယန္တရားများမှာ အချက်အလက်ကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖုံးကွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် အမည်ပေးခြင်းပြုခြင်းတို့ ဖြစ်ကြသည်။ လိုအပ်သည့်အခါတိုင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ခွဲခြား၍မရအောင် ဖုံးကွယ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရန် မဖြစ်နိုင်ပါက အမည်ပေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။

စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဒေတာအသုံးပြုသူများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒကို ပြန်လည်သုံးသပ်သည့် အကြိမ်တိုင်းတွင် အတည်ပြုပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် သေချာစေရမည့်အပြင် ဤမူဝါဒကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရန် ကျောင်းအုပ်ကြီး ၌ တာဝန်ရှိကြောင်း သတ်မှတ်ထားမည်ဖြစ်သည်။

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒ၏ ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန် ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များထဲမှ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကျောင်းအုပ်ကြီးမှ အတည်ပြုထားသော အခြားဆက်စပ်စာရွက်စာတမ်းများကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခွင့် ရှိမည်ဖြစ်သည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်ချိုးဖောက်မှုများနှင့် ETS Co., Ltd. ကို ကိုယ်စားပြုသော ဥပဒေကြောင်းအရ အခြေအနေများတွင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် အချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် နောက်ဆုံးအဆင့် အာဏာပိုင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းအုပ်ကြီးနှင့် အချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် တာဝန်ရှိသော ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ဤမူဝါဒကို လိုက်နာရန် သေချာစေရမည့်အပြင် မိမိတို့တာဝန်ယူရသော နယ်ပယ်အသီးသီးတွင် ကောင်းမွန်သော အချက်အလက်ကိုင်တွယ်မှု အလေ့အကျင့်များကို ဖော်ဆောင်ရန်နှင့် အားပေးတိုက်တွန်းရန် တာဝန်ရှိသည်။ ကျောင်းအတွင်းရှိ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုသူအားလုံးသည် ဤမူဝါဒတွင် ချမှတ်ထားသော အခြေခံမူများနှင့် အခြားသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ဒေတာများကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

သုတေသန အချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ နှင့် အထူးအမျိုးအစားဝင် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ (Special categories of personal data) ကို ရယူခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုခြင်းတို့ ပါဝင်မည့် မည်သည့်သုတေသနကိုမဆို မစတင်မီ၊ သုတေသနပြုလုပ်သူသည် ဤမူဝါဒကို သေချာစွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ သုတေသနပြုလုပ်သူသည် 'တရားမျှတမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်း' ကို လိုက်နာရန်နှင့် 'ဒီဇိုင်းပိုင်းနှင့် မူလသတ်မှတ်ချက်အရ ဒေတာကာကွယ်မှု' ကို ကျင့်သုံးရန် သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို သုတေသနအချက်အလက်များကို အစောဆုံးအချိန်ကတည်းက မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ဖုံးကွယ်ခြင်း (Anonymised) သို့မဟုတ် အမည်ပေးခြင်း (Pseudonymised) တို့ ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

ကျောင်းသားများမှ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျောင်းသားများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် အသုံးပြုမှုကို အောက်ပါအချက်များဖြင့် ထိန်းချုပ်ကန့်သတ်ထားပါသည်-

- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းတွင် ပညာသင်ကြားရန်အတွက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းပြုလုပ်ရာတွင် အဆိုပါဘာသာရပ်သည် ကျောင်းမှဦးဆောင်သော ပရောဂျက် (Project) တစ်ခုမဟုတ်ပါက၊ သုတေသနတွင်အသုံးပြုသည့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအတွက် ကျောင်းသားသည်သာ "အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ" (Data Controller) ဖြစ်ပြီး ကျောင်းတွင် တာဝန်မရှိပါ။ အကယ်၍ အချက်အလက်များကို ကျောင်းတွင်ရှိပြီးသား ဒေတာဘေ့စ် (Database) ထဲမှ ထုတ်ယူအသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါက၊ မူလဒေတာဘေ့စ်အတွက် ကျောင်းက အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူအဖြစ် ဆက်လက်ရှိနေမည်ဖြစ်သော်လည်း ထုတ်ယူထားသော အချက်အလက်များအတွက် ကျောင်းသားကသာ အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ ဖြစ်မည်ဖြစ်သည်။
- ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပါဝင်သော လုပ်ငန်းတာဝန် (Task/Assignment) တစ်ခုကို အကဲဖြတ်စစ်ဆေးရန် ကျောင်းသို့ တင်သွင်းပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက်၊ အဆိုပါအချက်အလက်များအတွက် ကျောင်းသည် အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ ဖြစ်လာမည်။
- သုတေသနပြုလုပ်နေသော ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းဝန်ထမ်းတစ်ဦး ဦးဆောင်သည့် ပရောဂျက်တစ်ခုတွင် အလုပ်လုပ်နေစဉ်အတွင်း ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ပါက ကျောင်းသည် အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ ဖြစ်သည်။

ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် မိမိတို့ကြီးကြပ်ရသော ကျောင်းသားများအား အောက်ပါအချက်များကို သိရှိနားလည်စေရန် သေချာစွာ ဆောင်ရွက်ရမည်-

- ကျောင်းသားတစ်ဦးသည် ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များအတွက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုလိုပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ထမ်း၏ သိရှိမှုနှင့် အတိအလင်းသဘောတူညီချက်ရှိမှသာ အသုံးပြုသင့်သည်။
- ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ကျောင်းနှင့်သက်ဆိုင်သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုရာတွင် ပညာရေးဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်ရန်အတွက် လိုအပ်သော အနည်းဆုံးပမာဏကိုသာ ကန့်သတ်အသုံးပြုရမည်။ ဖြစ်နိုင်သည့်နေရာတိုင်းတွင် ကျောင်းသားများအနေဖြင့် ဒေတာပိုင်ရှင်ကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်နိုင်ခြင်း မရှိစေရန် အချက်အလက်များကို အမည်ပုဂ္ဂိုလ်မဖော်ပြချက် (Anonymised) အသုံးပြုရမည်။

အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များ၏ အခွင့်အရေးများ

အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခွင့် တောင်းဆိုခြင်းနှင့် ဒေတာလွှဲပြောင်းနိုင်ခွင့်

လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီတွင် ကျောင်းမှ ၎င်းတို့နှင့်ပတ်သက်၍ သိမ်းဆည်းထားသော မည်သည့်အချက်အလက်ကိုမဆို ကြည့်ရှုခွင့် သို့မဟုတ် မိတ္တူရယူခွင့် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ထို့အပြင်

အချို့သောအခြေအနေများတွင် အဆိုပါဒေတာများကို အခြားအချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူ ထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့နိုင်ရန်အတွက် စနစ်တကျရှိသော၊ အများသုံးနိုင်သော နှင့် စက်ဖြင့်ဖတ်နိုင်သော ပုံစံမျိုးဖြင့် ရယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ကျောင်းအနေဖြင့် အဆိုပါတောင်းဆိုချက်များကို သီတင်းပတ် (၄) ပတ်အတွင်း အကြောင်းပြန်ရမည်ဖြစ်သည်။ တောင်းဆိုထားသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခွင့် မပေးရသေးမီ အဆိုပါဒေတာများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း မပြုလုပ်ရန် ကန့်သတ်ထားရမည်ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်များကို ပယ်ဖျက်ခွင့်၊ စီမံဆောင်ရွက်မှုကို ကန့်သတ်ခွင့်၊ ပြင်ဆင်ခွင့်နှင့် ကန့်ကွက်ခွင့်

အချို့သောအခြေအနေများတွင် ဒေတာပိုင်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏ အချက်အလက်များကို ပယ်ဖျက်ခိုင်းပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဤအချက်သည် အောက်ပါအခြေအနေများတွင်သာ သက်ဆိုင်ပါသည်-

- မူလက စုဆောင်းခဲ့သည့် ရည်ရွယ်ချက်အတွက် အချက်အလက်များကို ဆက်လက်အသုံးပြုရန် မလိုအပ်တော့သည့်အခါ။
- ဒေတာပိုင်ရှင်က ပေးထားသော သဘောတူညီချက်ကို ပြန်လည်ရှုပ်သိမ်းလိုက်သည့်အခါ။
- အချက်အလက်များကို ဥပဒေနှင့်မညီဘဲ စီမံဆောင်ရွက်နေသည့်အခါ။

အချို့သောအခြေအနေများတွင် အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏အချက်အလက်များကို အပြီးတိုင်ဖျက်ပစ်ရန်မဟုတ်ဘဲ ဆက်လက်အသုံးပြုခြင်း (စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း) ကိုသာ ကန့်သတ်ထားရန် ဆန္ဒရှိနိုင်ပါသည်။

အကယ်၍ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ မှားယွင်းနေပါက အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များသည် ကျောင်းအနေဖြင့် ထိုအမှားများကို ပြင်ဆင်ပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် အချက်အလက်များ မပြည့်စုံပါက အချက်အလက်ပိုင်ရှင်သည် အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံအောင်ဖြည့်စွက်ပေးရန် သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲဖော်ပြချက်တစ်ခု မှတ်တမ်းတင်ပေးရန် အချက်အလက်ထိန်းချုပ်သူအား တောင်းဆိုနိုင်သည်။

အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များသည် တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း၊ သုတေသနပြုခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းအင်းဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များကဲ့သို့သော သီးခြားစီမံဆောင်ရွက်မှု အမျိုးအစားများကို ကန့်ကွက်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းအတွက် ကန့်ကွက်မှုမှာ အကြွင်းမဲ့အခွင့်အရေး ဖြစ်သော်လည်း၊ အခြားကိစ္စရပ်များတွင်မူ ဒေတာပိုင်ရှင်သည် ၎င်းတို့၏ ထူးခြားသောအခြေအနေနှင့်ပတ်သက်၍ ကန့်ကွက်ရသည့် ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ကို တင်ပြရန်လိုအပ်သည်။

ဤကဲ့သို့သော တောင်းဆိုချက်များကို လက်ခံရရှိသည့် မည်သူမဆို မိမိသဘောဖြင့် ပြန်လည်အကြောင်းပြန်ခြင်း မပြုရဘဲ ကျောင်းအုပ်ကြီး ထံသို့သာ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားရမည်။

အလိုအလျောက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းနှင့် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ

အချက်အလက်ပိုင်ရှင်များအပေါ် သိသာထင်ရှားသော သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် အလိုအလျောက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း နှင့် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း ကိစ္စရပ်များတွင်၊ ၎င်းတို့အနေဖြင့် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်ကို လူသားတစ်ဦးက ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် ထိုကဲ့သို့သော

ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုမျိုးကို လုံးဝအသုံးမပြုရန် ငြင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ၎င်းတို့၏ တောင်းဆိုချက်များကို ကျောင်းအုပ်ကြီး ထံသို့ ချက်ချင်း ပေးပို့ရမည်ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်မျှဝေခြင်း။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မိမိတို့၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လွှဲပြောင်းပေးအပ်သည့်အခါ၊ လက်ခံရရှိသူသည် အဆိုပါဒေတာများကို မူလကစုဆောင်းခဲ့သည့် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီသော ပုံစံမျိုးဖြင့်သာ စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။ အကယ်၍ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အဖွဲ့အစည်းအတွင်း၌ပင် အသစ်ဖြစ်သော သို့မဟုတ် ကွဲပြားသော ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုအတွက် မျှဝေမည်ဆိုပါက အချက်အလက် ပိုင်ရှင်များထံသို့ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက် (Privacy notice) အသစ်တစ်ခုကို ထပ်မံပေးပို့ရမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မိမိတို့၏အဖွဲ့အစည်းပြင်ပသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်သည့်အခါ ဥပဒေကြောင်းအရ ခိုင်လုံသောအခြေခံအချက် ကို ဦးစွာ စဉ်းစားရမည်ဖြစ်ပြီး ကျောင်းနှင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းကြားတွင် အချက်အလက်မျှဝေခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက် ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် အစိုးရဌာနဆိုင်ရာရုံးများမှ ဥပဒေစိုးမိုးရေး ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အချက်အလက်များကို တောင်းဆိုလာခြင်းကဲ့သို့သော ဥပဒေအရ မဖြစ်မနေ ထုတ်ဖော်ပေးရန် လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင်မူ ဤသဘောတူညီချက် မလိုအပ်ပါ။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မြန်မာနိုင်ငံပြင်ပသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်းကို အချက်အလက်များအတွက် လုံလောက်သော ကာကွယ်မှုအဆင့်အတန်းရှိကြောင်း သေချာစေမည့် အကာအကွယ်ပေးမှု အစီအမံများ ရှိမှသာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အခြားနိုင်ငံများသို့ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ လွှဲပြောင်းပေးပို့ရာတွင် ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများသည် အဆိုပါလွှဲပြောင်းမှုအတွက် သဘောမတူမီ သင့်လျော်သော အကာအကွယ်ပေးမှု အစီအမံများ ရှိနေကြောင်း သေချာစေရမည့်အပြင် သက်ဆိုင်ရာ မြန်မာနိုင်ငံဥပဒေများကိုလည်း လိုက်နာရမည်။

တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း

တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်းဆိုသည်မှာ လူပုဂ္ဂိုလ်များထံ ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်ပေးပို့ခြင်းသာမက၊ ရည်မှန်းချက်များနှင့် စံတန်ဖိုးများကို မြှင့်တင်ခြင်း တို့ကိုလည်း ဆိုလိုသည်။ MISY အတွက်မူ ဤအချက်တွင် အခမ်းအနားပွဲများအကြောင်း အသိပေးခြင်း၊ ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း၊ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ ရောင်းချခြင်းတို့ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးတွင် စာတိုက်မှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် အီးမေးလ် သို့မဟုတ် ဖုန်းစာတို (SMS) ကဲ့သို့သော အီလက်ထရွန်နစ်နည်းလမ်းများဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်း စသည့် ဆက်သွယ်ရေးပုံစံအားလုံး အကျုံးဝင်ပါသည်။ ကျောင်းအနေဖြင့် တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်သည့်အခါတိုင်း ကျောင်း၏မူဝါဒနှင့် နိုင်ငံတော်ဥပဒေများကို အမြဲမပြတ် လိုက်နာရန် သေချာစေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက ရပ်ဆိုင်းရန် တောင်းဆိုလာပါက တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို ရပ်ဆိုင်းရမည်ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ သင်တန်း

အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ သင်တန်းကို နှစ်စဉ် ပံ့ပိုးပေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းသစ်များအတွက် လုပ်ငန်းခွင်အကြို မိတ်ဆက်ခြင်း (Induction process) တွင်လည်း အဆိုပါသင်တန်းကို ထည့်သွင်းပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။

အချက်အလက်လုံခြုံရေး ပေါက်ကြားမှုများ

MISY သည် မိမိလက်ဝယ်ရှိ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအတွက် သင့်လျော်ပြီး မျှတသော လုံခြုံရေးရှိစေရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ၎င်းတွင် အချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်မညီဘဲ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မတော်တဆ ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ ဖျက်ဆီးခံရခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်စီးခြင်းတို့မှ ကာကွယ်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ကျောင်းအနေဖြင့် အချက်အလက်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန် အစွမ်းကုန် ကြိုးစားဆောင်ရွက်သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံတွင် မှားယွင်းမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ဖြစ်ပွားနိုင်သည့် သာဓကအချို့မှာ-

- ဒေတာများ သို့မဟုတ် စက်ပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် အခိုးခံရခြင်း။
- ဒေတာကြည့်ရှုခွင့် ထိန်းချုပ်မှု အားနည်းချက်ကြောင့် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးပြုခံရခြင်း။
- စက်ပစ္စည်း ချို့ယွင်းမှု ဖြစ်ပေါ်ခြင်း။
- ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အချက်အလက်များ ထုတ်ဖော်မိခြင်း။
- လူသားတို့၏ မှားယွင်းမှု။
- ဟက်ကာ တိုက်ခိုက်ခံရခြင်း (Hacking attack)။

မည်သည့် ဒေတာလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာကိုမဆို ကျောင်း၏ ဒေတာကာကွယ်ရေး အရာရှိ ထံသို့ အသိပေး တင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းအရာရှိမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးကာ ဤဖြစ်စဉ်သည် ဒေတာပေါက်ကြားမှု ဖြစ်၊ မဖြစ် ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ အစီရင်ခံရန် လိုအပ်သော ဒေတာပေါက်ကြားမှု ဖြစ်ပေါ်ပါက ၎င်းကိစ္စကို သိရှိပြီးနောက် ၄၈ နာရီထက် နောက်မကျစေဘဲ ကျောင်းအုပ်ကြီး ထံသို့ အမြန်ဆုံး အသိပေး တင်ပြရမည်။

ဆက်စပ်မူဝါဒများနှင့် ပုံစံများ

စောင့်ရှောက်ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
ကျောင်းဝင်ခွင့်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ

ဆက်စပ်ဖောင်များ

ဒေတာကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ လက်စွဲစာအုပ်
ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ အသိပေးချက်