Політика конфіденційності Zavtra

Версія: 2.2
Дата набрання чинності: 27.10.2026
Оператор: ФОП Казидуб Костянтин Сергійович
РНОКПП: 3359110890
Місцезнаходження та адреса для звернень: 03087, м. Київ, вул. Єреванська, буд. 10А, кв. 82
Email із питань персональних даних: info@mg.zavtra.org.ua

1. Про цю Політику

Zavtra - сервіс для організації щоденного життя класу. Він допомагає батькам, законним представникам, учителям, представникам батьківського комітету та адміністрації закладу освіти працювати з:

- планами відвідування, харчування та групи продовженого дня;
- періодами відсутності, часом і способом повернення дитини додому;
- розкладом уроків та переліком підручників, зошитів і матеріалів до конкретного уроку;
- запрошеннями учасників класу та ролями доступу;
- запитами, організаційними задачами, подіями, зборами й опитуваннями батьківського комітету;
- обліком внесків, витрат і підтвердних матеріалів класного фонду;
- налаштуваннями форми навчання та участі сім'ї в активностях батьківського комітету;
- створенням класу представником батьків, а також подальшою передачею управління підтвердженій адміністрації школи.

Ця Політика пояснює, як обробляються персональні дані на сайті zavtra.org.ua, у вебкабінеті, адміністративній панелі та мобільних застосунках Zavtra для iOS і Android.

Політика стосується дорослих користувачів і відвідувачів сайту, дітей, дані про яких вносять уповноважені дорослі, запрошених учасників класу та інших осіб, відомості про яких можуть бути потрібні для організації шкільного дня.

Дорослий користувач спочатку входить або реєструється за електронною адресою та одноразовим кодом. Він може приєднатися до класу за запрошенням або створити клас і запросити учасників. Роль ініціатора надається після створення класу; сама реєстрація не призначає роль учителя, адміністратора школи чи представника комітету. Вибір школи не означає її приєднання до Zavtra. Для внесення даних іншої особи потрібні належні повноваження та правова підстава.

2. Хто відповідає за дані

Розподіл відповідальності залежить від того, як керується клас.

2.1. Дані, за які відповідає оператор Zavtra

ФОП Казидуб Костянтин Сергійович є оператором Zavtra та володільцем персональних даних для власних цілей сервісу, зокрема щодо:

- створення й обслуговування облікових записів;
- автентифікації, сесій, безпеки та запобігання зловживанням;

- технічної підтримки та розгляду звернень;
- роботи публічного сайту;
- налаштувань cookies, аналітики та рекламної атрибуції, якщо користувач надав відповідну згоду;
- self-service реєстрації та технічного забезпечення класів, які ще не передані під управління підтвердженої адміністрації школи.

2.2. Клас, створений представником батьків

Представник батьківського комітету або інший дорослий користувач із відповідними повноваженнями може створити клас, вказати школу та навчальний рік, додати учнів і запросити батьків, учителя та інших передбачених ролей.

Сам факт вибору або створення запису про школу не означає, що школа підключилася до Zavtra, схвалила клас або надала такому користувачу повноваження діяти від її імені.

Особа, яка вносить до Zavtra дані дитини, іншого з батьків, учителя чи третьої особи, повинна мати належні повноваження та правову підставу для такого внесення. Завтра не вважає прийняття цих документів універсальною згодою від усіх осіб, чиї дані можуть бути додані до класу.

2.3. Клас під управлінням школи

Після підтвердженої передачі класу адміністрації закладу освіти відповідний заклад визначає мету та правові підстави обробки даних учнів і організації шкільних процесів у межах своїх повноважень. У такому випадку оператор Zavtra обробляє відповідні дані за документованими дорученнями закладу як розпорядник, якщо інше не випливає із закону або окремої мети обробки оператора.

Оператор залишається володільцем даних, які він обробляє для власних цілей сервісу, зокрема безпеки, підтримки, облікового запису та роботи публічного сайту.

Передача класу не повинна автоматично відкривати дані особам поза межами ролей і повноважень, передбачених для відповідного класу чи закладу.

3. Які дані ми обробляємо

3.1. Обліковий запис дорослого

Можуть оброблятися:

- ім'я та прізвище;
- email;
- телефон, якщо наданий;
- роль у сервісі;
- зв'язок із дитиною;
- належність до класу, школи або батьківського комітету;
- запрошення, їх статус і дата прийняття;
- відомості про входи, сесії та пристрої;
- налаштування сповіщень.

3.2. Дані про дитину

Можуть оброблятися:

- ім'я та прізвище;
- школа, клас і навчальний рік;
- зв'язки з батьками або законними представниками;
- відомості, потрібні для щоденного планування;
- форма навчання, якщо ця функція використовується;
- ознака того, чи застосовується до дитини фізичне відвідування;
- налаштування участі сім'ї в активностях батьківського комітету.

Zavtra не потребує діагнозу, інформації про інвалідність, стан після операції, лікування або медичних документів для налаштування форми навчання чи участі.

3.3. Щоденний план і відсутність

Можуть оброблятися:

- дата;
- план відвідування;
- вибір харчування та групи продовженого дня;
- періоди відсутності;
- час та спосіб повернення дитини додому;
- відомості про особу, яка забирає дитину;
- необов'язковий коментар або причина відсутності;
- статус і час підтвердження;
- історія змін.

3.4. Розклад уроків і матеріали

Можуть оброблятися:

- предмет, дата й час уроку;
- типовий тижневий розклад;
- перенесення, заміни, скасування уроків та дні без навчання;
- підручники, частини підручників, робочі зошити, посібники та інші матеріали до конкретного уроку;
- службові коментарі до розкладу;
- інформація про автора й час зміни.

Назви предметів і навчальних матеріалів не передаються до рекламних систем як маркетингові параметри.

3.5. Батьківський комітет і справи класу

Залежно від активних функцій можуть оброблятися:

- роль у батьківському комітеті;
- організаційні запити, задачі та їх статуси;
- події, свята, збори та пов'язана організаційна інформація;
- опитування, варіанти відповідей, голоси, результати та знімки складу учасників, потрібні для коректного підрахунку;

- налаштування FULL, CUSTOM або EXCLUDED_UNTIL_REVOKED для участі в окремих активностях;
- історія змін і дій уповноважених користувачів.

Такі налаштування стосуються лише функцій батьківського комітету та не повинні використовуватися для позбавлення дитини або її законного представника прав, передбачених законом або правилами закладу освіти.

3.6. Класний фонд

Якщо модуль фонду використовується, можуть оброблятися:

- записи про заплановані або фактичні збори;
- сума або статус внеску, якщо це передбачено налаштуваннями класу;
- витрати, категорія, дата, опис і сума;
- фото або файл чека чи іншого підтвердного матеріалу;
- автор запису, коментарі та історія змін.

Zavtra не є банківським рахунком, не приймає й не зберігає кошти класного фонду та не потребує реквізитів платіжної картки для ведення такого обліку. Не завантажуйте до чеків або коментарів повні реквізити карток, CVV/CVC, паролі до банкінгу чи інші секретні платіжні дані.

Індивідуальні внески інших сімей не повинні бути загальнодоступними звичайним батькам, якщо їхня роль не передбачає такого доступу.

3.7. Створення класу, запрошення та передача управління

Можуть оброблятися:

- назва або ідентифікаційні відомості школи;
- навчальний рік і дані класу;
- статус керування класом;
- дані запрошених дорослих;
- технічні відомості про запрошення;
- статуси прийняття запрошень;
- запити на передачу управління;
- дані, потрібні для підтвердження адміністрації школи;
- історія передачі та зміни ролей.

3.8. Заявки, підтримка, технічні та операційні дані

Можуть оброблятися:

- контактні дані й відомості, які ви надаєте у формі або зверненні;
- зміст звернення;
- ідентифікатори акаунта та пристрою;
- платформа й версія застосунку;
- push-токен;
- події доступу та змін;
- IP-адреса, браузер, технічні журнали та діагностичні відомості в необхідному обсязі.

3.9. Дані публічного сайту та маркетингова атрибуція

Залежно від вашого вибору cookies можуть оброблятися:

- перегляди та взаємодії зі сторінками;
- технічні показники швидкодії;
- джерело переходу та referrer;
- UTM-параметри;
- рекламні click identifiers, наприклад gclid, gbraid, wbraid, fbclid, якщо вони присутні, дозволені налаштуваннями згоди та потрібні активному каналу;
- псевдонімні ідентифікатори браузера або сесії;
- тип воронки та технічні ідентифікатори маркетингової події.

Дані дітей, щоденні плани, причини відсутності, форми навчання, участь у батьківському комітеті, суми внесків, фото чеків, голоси, назви уроків і навчальних матеріалів не використовуються для рекламного таргетингу й не повинні передаватися рекламним платформам як параметри подій.

3.10. Домашні завдання та оголошення

Обробляються текст, предмет, адресований клас, автор, строки, вкладення, версії домашнього завдання, відмітки виконання й час їх зміни; текст, автор, адресати, версії оголошення та явні підтвердження ознайомлення. Доступ до персональних відміток визначається роллю та зв’язком із дитиною. Відмітка виконання не є перевіркою вчителем, а перегляд не дорівнює підтвердженню ознайомлення.

3.11. Фактична відвідуваність і навчальні результати

Обробляються дата, статус фактичної присутності, навчальні результати й оцінювання, коментарі, автор запису, час внесення, зміни, виправлення або скасування. Ці записи відрізняються від планів сім’ї та зберігають джерело й історію виправлень. Доступ надається уповноваженим ролям відповідного класу/закладу та законним представникам відповідної дитини.

3.12. Гуртки та передача дитини

Обробляються запис на гурток, розклад, статус участі, події передачі дитини, час, відповідальні особи й виправлення. Якщо функція передбачає дозвіл на забирання, обробляються ім’я й необхідний телефон уповноваженої особи, строк і статус дозволу. Збереження історії не продовжує відкликаний чи прострочений дозвіл. Завтра не перевіряє фізичну особу замість відповідального дорослого.

3.13. Меню, календар і документи

Обробляються опубліковані меню, календарні події, документи школи або класу, вкладення, автор, джерело, версії та область доступу. Для особистих документів можуть оброблятися дані заяви чи пояснювальної записки, сформований PDF і відомості про надсилання уповноваженому класному керівнику. Особисті документи не стають загальнодоступними лише через членство у класі. Не додавайте зайвих медичних або інших чутливих відомостей.

3.14. Необов’язкова аналітика мобільних застосунків

У версіях iOS та Android із цією функцією Google Analytics for Firebase вмикається лише після окремого дозволу дорослого користувача. До Google можуть передаватися псевдонімний ідентифікатор екземпляра застосунку, подія підтвердженого створення нового облікового запису (sign_up, спосіб email), технічні відомості про застосунок, пристрій і сеанс та автоматичні події використання. Google може визначати приблизний регіон із IP-адреси; це не доступ до GPS або точної геолокації.

Ці дані використовуються для аналізу використання та вимірювання результативності реклами Zavtra через Google Ads. Подія реєстрації надсилається після успішної перевірки одноразового коду лише для нового облікового запису; звичайний повторний вхід не є новою реєстрацією. Email, ім’я, телефон, дані дітей, класу, навчання та фонду не додаються до параметрів цієї події. Автоматичне відстеження приватних екранів вимкнене. Рекламна персоналізація та збирання рекламних ідентифікаторів IDFA/Android Advertising ID у цій інтеграції вимкнені.

Дозвіл на Google-аналітику є окремим від внутрішньої аналітики Zavtra, push-сповіщень і згоди на обробку даних дитини. Відмова не обмежує реєстрацію чи основні функції. Змінити вибір можна в налаштуваннях аналітики профілю. Відкликання вимикає подальше збирання та скидає локальні аналітичні дані; воно не означає автоматичного видалення вже переданих даних із Google. Для запиту щодо таких даних зверніться до оператора за адресою з розділу 13.

4. Звідки надходять дані

Дані можуть надходити:

- безпосередньо від вас;
- від іншого законного представника дитини;
- від представника батьківського комітету або ініціатора класу;
- від уповноважених працівників закладу освіти;
- з імпортованих уповноваженою особою списків;
- від запрошених учасників після прийняття ними запрошення;
- автоматично під час користування сайтом або сервісом.

Особа або організація, яка передає дані інших осіб до Zavtra, відповідає за наявність належних повноважень і правової підстави для такої передачі.

5. Для чого і на яких підставах використовуються дані

Ми обробляємо дані для:

- створення та обслуговування акаунта;
- перевірки входу й керування сесіями;
- надання доступу за ролями;
- створення та адміністрування класу;
- запрошення учасників;
- ведення щоденних планів;
- надання домашніх завдань, оголошень, обліку фактичної відвідуваності та навчальних результатів, гуртків, меню, календаря й документів у межах активних функцій;

- формування зведень для вчителя або школи;
- роботи розкладу та списку потрібних матеріалів;
- роботи функцій батьківського комітету, опитувань, подій і класного фонду;
- керування участю в активностях батьківського комітету;
- передачі класу підтвердженій адміністрації школи;
- доставки службових повідомлень;
- підтримки, аудиту важливих змін і захисту від зловживань;
- роботи публічного сайту;
- необов'язкової аналітики та рекламної атрибуції після надання відповідної згоди.

Правові підстави залежать від конкретної обробки і можуть включати:

- необхідність укладення або виконання договору з дорослим користувачем чи закладом;
- згоду суб'єкта персональних даних або його законного представника;
- виконання обов'язку, встановленого законом;
- необхідність захисту законних інтересів оператора або іншої особи, якщо вони не переважаються правами й свободами суб'єкта даних;
- іншу підставу, прямо передбачену законодавством.

Для даних у класі під управлінням школи правову підставу щодо освітніх та організаційних цілей визначає відповідний заклад освіти в межах своїх повноважень.

Для класу, створеного представником батьків до підключення школи, особа, яка вносить дані інших осіб, повинна мати належну правову підставу й не повинна додавати дані «про всяк випадок».

Прийняття Умов користування або ознайомлення з цією Політикою саме по собі не є згодою на будь-яку додаткову обробку даних дитини, рекламу або необов'язкову аналітику.

6. Дані дітей та чутлива інформація

Zavtra призначена для використання дорослими. Самостійні дитячі акаунти не передбачені.

Вносити або змінювати дані дитини можуть лише особи, які мають відповідні повноваження та доступ.

Не вказуйте в коментарях, опитуваннях, завданнях, причинах відсутності або полях форми:

- діагнози;
- медичні довідки;
- інформацію про інвалідність;
- деталі операцій або лікування;
- дані про ліки;
- інші зайві чутливі відомості.

Якщо дитина навчається за іншою формою або тимчасово фізично не відвідує школу, для роботи Zavtra достатньо організаційної ознаки, передбаченої функцією. Причина такого статусу не повинна зберігатися, якщо без неї можна досягти мети.

Якщо чутливі дані були внесені помилково, зверніться до адміністрації класу, закладу або оператора для їх виправлення чи видалення.

7. Хто може бачити дані

Доступ визначається роллю, класом, зв'язком із дитиною, статусом керування класом та налаштуваннями конкретної функції.

Зокрема:

- батьки та законні представники бачать дані дітей, до яких їм надано належний зв'язок;
- учитель бачить інформацію в межах своїх класів і педагогічних функцій;
- учасники батьківського комітету бачать дані в межах наданих їм повноважень;
- звичайний батько не повинен за замовчуванням отримувати список приватних внесків інших сімей;
- адміністрація школи після підтвердженої передачі отримує доступ у межах відповідних шкільних ролей;
- створення класу представником батьків не надає йому доступу до інших класів або до адміністративних даних школи;
- технічна підтримка отримує лише доступ, необхідний для вирішення конкретного звернення, і такий доступ контролюється.

Якщо вказується інша особа для забирання дитини, надавайте лише необхідні відомості та повідомте таку особу про використання її даних. Запис у Zavtra не є перевіркою особи чи підтвердженням її юридичного права забирати дитину.

8. Постачальники та одержувачі даних

Для роботи сервісу можуть залучатися постачальники залежно від активної функції та налаштувань:

- **ТОВ «Хостінг Україна»** - розміщення застосунку, серверів і бази даних;
- **Hetzner (Франкфурт, Німеччина)** - зберігання зашифрованих резервних копій бази даних і файлів для відновлення;
- **Mailgun** - доставка email-кодів, запрошень і службових листів;
- **Apple Push Notification service** та **Google Firebase Cloud Messaging** - доставка push-сповіщень;
- **Google Tag Manager / Google Analytics 4** - аналітика публічного сайту, якщо вона дозволена вашим вибором;
- **Google Analytics for Firebase** - необов’язкова аналітика iOS та Android за окремим дозволом, описана в розділі 3.14;
- **Google Ads** - рекламна атрибуція та конверсійні події за дозволеною рекламною категорією на сайті або окремим дозволом на Google-аналітику в застосунку;
- **Meta Pixel / Meta Conversions API** - рекламна атрибуція, якщо рекламна категорія дозволена й відповідна інтеграція активна.

Маркетингові теги сайту не повинні завантажуватися на приватних екранах із даними дітей, класного фонду, опитувань, запрошень або навчальних матеріалів.

Якщо для Google Ads або Meta буде активовано механізм зіставлення конверсій за контактними даними дорослого користувача, він може використовувати нормалізовані та криптографічно хешовані email або телефон лише за належної правової підстави, відповідного стану згоди та окремо активованої конфігурації. Такі дані не повинні містити інформації про дитину, класний фонд, форму навчання або зміст шкільних активностей.

Актуальний фактичний перелік маркетингових категорій і постачальників має відповідати налаштуванням cookies на сайті.

Передача компетентним державним органам можлива за належної правової підстави та лише в необхідному обсязі.

9. Де обробляються дані

Основна база даних Zavtra розміщується в Україні у ТОВ «Хостінг Україна».

Постачальники email, push-сповіщень, аналітики та рекламної атрибуції можуть обробляти окремі технічні або контактні дані в інших країнах. Перед використанням такого постачальника оператор визначає належну правову підставу передачі, договірні умови захисту та необхідний обсяг доступу.

Для аварійного відновлення зашифровані резервні копії бази даних і файлів зберігаються також на окремому сервері Hetzner у Франкфурті, Німеччина. Копії можуть містити персональні дані сервісу, включно з даними дітей; шифрування не є знеособленням. Доступ до копій та засобів відновлення обмежений уповноваженими особами оператора. Постачальник використовується для зберігання копій, а не для рекламного використання цих даних.

10. Строки зберігання

Строк залежить від типу даних і функції.

Категорія	Строк або критерій
Щоденні плани, коментарі та планові дані про забирання	90 днів після дати плану, якщо конкретний запис не потрібен довше для належно оформленого спору або обов’язку за законом
Періоди відсутності та необов’язкова причина	90 днів після завершення або скасування; якщо запис пов’язаний з актуальним планом - до завершення строку такого плану
Фактична відвідуваність, навчальні результати, домашні завдання та відмітки виконання	До кінця наступного навчального року після навчального року запису + 90 календарних днів
Оголошення та підтвердження ознайомлення	До кінця наступного навчального року після навчального року запису + 90 календарних днів
Історія гуртків і передачі дитини уповноваженій особі	До кінця наступного навчального року після навчального року запису + 90 календарних днів; історія не продовжує строк чинності дозволу
Особисті документи, заяви, пояснювальні записки, PDF та інші організаційні матеріали без окремого строку	До кінця наступного навчального року після навчального року запису + 90 календарних днів
Внески, витрати та чеки класного фонду	Протягом роботи класу та один календарний рік після закриття класу
Опитування, голоси та зафіксовані результати	Протягом роботи класу та один календарний рік після закриття класу; видалення акаунта не змінює підсумки завершеного голосування

Категорія	Строк або критерій
Мінімальний журнал аудиту змін даних, ролей і доступів	До припинення роботи проєкту Zavtra; тільки необхідні відомості про дію, час та відповідального учасника
Записи перевірки входу, завершені дозволи підтримки, операційні звіти та вимірювання	Окремі технічні строки, як правило 90 днів від події, завершення чи спливу доступу; коротший строк секретів/доступу не продовжується
Технічні журнали запитів	Ротація щоденних журналів: 14 файлів; без кодів входу, токенів і приватного вмісту
Заявки із сайту та маркетингова атрибуція	Як правило, 90 днів від створення або останнього дозволеного оновлення атрибуції
Акаунт дорослого користувача	До запиту користувача на видалення; після підтвердження запиту застосовуються правила видалення та знеособлення акаунта. Неактивність або вихід із класу самі по собі не запускають видалення акаунта
Профіль дитини	Поки потрібен для активного користування з чинною згодою; після завершення останнього активного зв’язку або відкликання останньої чинної згоди - до кінця навчального року, наступного за роком відповідної події, + 90 календарних днів; запити на видалення та окремі строки спільної історії розглядаються окремо
Завершений зв’язок дитини з класом або школою	До кінця навчального року, наступного за роком підтвердженого завершення участі, + 90 календарних днів; перехід до іншого класу не припиняє новий активний зв’язок
Історія конкретних уроків і матеріали до них	До кінця наступного навчального року після навчального року уроку + 90 календарних днів
Багаторазові шаблони розкладу та довідник матеріалів	Поки використовуються; після завершення використання - до кінця навчального року, наступного за роком завершення використання, + 90 календарних днів. Фото видаляються лише після зникнення всіх посилань, потрібних для даних, строк зберігання яких ще не завершився
Резервні копії	Локально - зазвичай 7 днів після перевіреної зовнішньої передачі, із резервною межею 90 днів; зовні - 90 днів із видаленням у наступному щоденному циклі

Завершення участі фіксується як явна подія з датою, підтверджена уповноваженим адміністратором. Відсутність входів і завершення навчального року самі собою не означають завершення участі. Для старого й нового зв’язків строки визначаються окремо; завершення одного зв’язку не видаляє профіль, потрібний для іншого чинного зв’язку.

Видалення акаунта одного законного представника не припиняє доступ іншого представника з чинною згодою. Після відкликання останньої чинної згоди функції, що потребують згоди, призупиняються одразу; строк неактивного профілю відраховується від навчального року відкликання. Повернення до видалення потребує чинної згоди й підтвердженого доступу; воно не відновлює вже видалені дані.

Після завершення строку непотрібні персональні поля та завершені зв’язки видаляються або знеособлюються; для спільної історії, окремий строк якої ще триває, залишаються лише необхідні дані. Документований спір або інша застосовна підстава збереження враховуються окремо. Окремий запит законного представника на видалення розглядається одразу, без очікування загального строку, з перевіркою повноважень і залежностей від спільної історії.

Після завершення строку профілю дитини та перевірки історії, яку ще потрібно зберігати, копія імені дитини у підтвердженнях згоди замінюється службовою позначкою, а технічні хеші IP-адреси та браузера видаляються. Ідентифікатор підтвердження, версії документів, посилання на особу, яка надала або відкликала згоду, та первісні дати залишаються незмінними; дата мінімізації фіксується окремо. Такий мінімальний доказ є псевдонімізованим, а не повністю анонімним. Необхідність його подальшого зберігання та порядок остаточного видалення перевіряються окремо в межах мінімального аудиту до припинення роботи проєкту, з урахуванням застосовних документованих підстав збереження.

Навчальний рік визначається для відповідного запису за календарем школи. Наприклад, для запису 2026/2027 строк «кінець наступного навчального року + 90 днів» закінчується через 90 календарних днів після завершення 2027/2028. Формат файла не визначає його строк: PDF чека належить до обліку фонду. Видалення акаунта не означає закриття класу. Строк аудиту не дозволяє зберігати в ньому повний вміст документів, навчальних або фінансових записів після завершення їхнього окремого строку.

Якщо закон вимагає зберегти конкретні дані довше, зберігається лише обсяг, необхідний для відповідної мети.

Копії, які користувач або заклад самостійно експортував із Zavtra, перебувають під контролем того, хто їх завантажив, і повинні оброблятися ним відповідно до закону.

Локальні копії зазвичай зберігаються сім днів; видалення старіших копій виконується після підтвердженої передачі та звірки цілісності зовнішньої копії, зі збереженням двох найновіших локальних точок відновлення. За відсутності успішної передачі діє резервна локальна межа до 90 днів. Зовнішні копії видаляються після досягнення 90 днів під час наступного щоденного циклу. Строк резервної копії не визначає строк активних записів. Після відновлення мають повторно застосовуватися належно зафіксовані видалення й обмеження доступу.

11. Cookies, локальне сховище та рекламна згода

Публічний сайт використовує необхідні cookies для сесії, безпеки та роботи форм. Аналітична й рекламна категорії не повинні активуватися до вашого дозволу там, де така згода потрібна.

Налаштування можна змінити через «Налаштувати cookies».

Сервіс може зберігати, зокрема:

- необхідний session cookie для підтримки сесії;
- XSRF-TOKEN для захисту від підроблення запитів;
- локальний запис вибору згоди;
- локальний запис дозволеної маркетингової атрибуції;
- технічний запис для запобігання повторній реєстрації однієї й тієї самої події.

Вибір згоди може зберігатися до 180 днів або до зміни версії політики/механізму consent. Дані локальної маркетингової атрибуції можуть зберігатися до 90 днів від останнього дозволеного оновлення.

Згода на контакт щодо заявки не означає згоди на рекламні розсилки, аналітику або рекламні cookies.

Відкликання згоди припиняє подальше використання відповідної необов'язкової категорії на цьому браузері. Воно не скасовує правомірність обробки, яка відбулася до відкликання.

Push-сповіщення можна вимкнути в налаштуваннях операційної системи. Це не видаляє акаунт або серверні дані.

12. Захист даних

Ми застосовуємо технічні й організаційні заходи, зокрема:

- розмежування доступу між класами, школами та ролями;
- backend-перевірку повноважень;
- захищене передавання даних;
- контроль сесій;
- журналювання важливих змін;
- обмеження доступу підтримки;
- захист токенів, контактних даних і резервних копій відповідно до ризику;
- контроль передачі управління класом та зміни ролей.

Жодна інформаційна система не може гарантувати абсолютну безпеку.

Не передавайте іншим особам одноразові коди входу, активні сесії, приватні посилання запрошень або секретні банківські дані. Про підозрілий доступ повідомляйте на email оператора.

13. Ваші права та видалення акаунта

Ви можете в передбачених законом випадках:

- отримати інформацію про обробку своїх даних;
- отримати доступ до своїх персональних даних;
- вимагати виправлення неточностей;
- вимагати видалення або обмеження обробки за наявності правових підстав;
- заперечити проти певної обробки;
- відкликати згоду, якщо обробка ґрунтується на згоді;
- оскаржити порушення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду.

Права щодо даних малолітньої або неповнолітньої особи реалізуються відповідно до законодавства, зокрема її законним представником у межах його повноважень.

Якщо до конкретної обробки застосовується GDPR, додатково можуть діяти права на обмеження обробки, перенесення даних та звернення до компетентного органу нагляду.

Запит щодо персональних даних можна надіслати на info@mg.zavtra.org.ua із темою «Персональні дані Zavtra». Укажіть email акаунта та суть запиту. Ми можемо попросити мінімальні відомості для підтвердження особи або повноважень.

Видалення акаунта доступне безпосередньо в застосунку Zavtra: **Профіль → Видалити акаунт**. Підтвердження виконується одноразовим кодом на email акаунта. Це постійне видалення акаунта (не тимчасова деактивація).

Видалення застосунку з пристрою не видаляє акаунт.

Під час видалення акаунта персональний профіль, email, активні сесії, токени пристроїв і пов’язані облікові дані видаляються або незворотно знеособлюються. Спільна історія класу (голосування, фонд, події, комітет тощо) може залишатися в знеособленому вигляді, якщо вона потрібна для цілісності класу або має іншу чинну правову підставу. Видалення одного законного представника не видаляє дитину й не скасовує доступ інших законних представників.

Операційні ролі (наприклад ініціатор класу чи голова комітету) після видалення акаунта потребують перепризначення уповноваженою особою; система не передає управління довільній іншій особі автоматично.

Залишки в резервних копіях видаляються за циклом їх зберігання.

14. Законодавчі орієнтири

Обробка персональних даних здійснюється з урахуванням, зокрема:

- Закону України «Про захист персональних даних»;
- положень Цивільного кодексу України щодо законного представництва та особистих немайнових прав;
- інших норм, що застосовуються до конкретної обробки;
- Регламенту (ЄС) 2016/679 (GDPR), коли він застосовується до конкретної ситуації.

15. Оновлення Політики

Актуальна редакція містить номер версії та дату набрання чинності.

Про суттєві зміни ми повідомлятимемо через сайт, застосунок або доступний контактний канал. Якщо нова мета обробки потребує окремої згоди, її буде запитано до початку такої обробки.