

დამტკიცებულია:

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის

აკადემიის დირექტორი: ნესტანი აბსავა ბრძანება

№01/15 . 15.04.2024 წ.



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი  
ზუგდიდის აკადემია

პერსონალური მონაცემთა დამუშავების/დაცვის წესი

მუხლი 1. ზოგადი წესები:

კოლეჯი თავისი საქმიანობის წარმართვისათვის ახორციელებს კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალის/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა პერსონალური მონაცემების; პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის/კანონიერი წარმომადგენლის მონაცემების; პარტნიორი დაწესებულების წარმომადგენელი ფიზიკური პირების პერსონალური მონაცემები; პოტენციური დასაქმებულების; ვიზიტორების; განმცხადებელის პერსონალურ მონაცემების დაცვას;

დასამუშავებელი მონაცემებია:

- ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების ადგილი და თარიღი, სქესი, ფოტოსურათი, ხელმოწერა, მოქალაქეობრივი კუთვნილება, საბანკო ანგარიშის ნომერი, ავტობიოგრაფია/რეზიუმე (CV), სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი ინფორმაცია/დოკუმენტი, ანკეტა/განცხადება დასაქმების შესახებ, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია;
- ბ) საკონტაქტო მონაცემები: ტელეფონის ნომერი, მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- გ) დოკუმენტის მონაცემები: პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მასში მითითებული მონაცემები - სერია და ნომერი, გამცემი ორგანოს დასახელება, გაცემის ადგილი და თარიღი, მოქმედების ვადა, განათლების და/ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი და მასში მითითებული მონაცემები, პროფესიული სტუდენტის სტატუსის განმსაზღვრელი ყველა სამართლებრივი აქტის/აქტები.
- დ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები: ფოტო, ვიდეო/აუდიო ჩანაწერი, ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ;
- ე) კოლეჯში წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში მითითებული სხვა სახის პერსონალური მონაცემები.
  1. დამუშავებული პერსონალური მონაცემები ინახება მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად.
  2. დამუშავებული პერსონალური მონაცემები ინახება ელექტრონულად და/ან მატერიალურად.

**მუხლი 2. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპები**

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იყოს შემდეგი პრინციპები
  - ა) სამართლიანობა, კანონიერება, ღირსების დაცვა; მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
  - გ) მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული, რომლის მისაღწევაც მუშავდება ისინი;
  - დ) მონაცემები ნამდვილი და ზუსტი უნდა იყოს და, საჭიროების შემთხვევაში, უნდა განახლდეს.

კანონიერი საფუძვლის გარეშე შეგროვებული და დამუშავების მიზნის შეუსაბამო მონაცემები უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს;

ე) მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა დაიბლოკოს, წაიშალოს ან განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს პირის იდენტიფიცირების გამომრიცხავი ფორმით, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია, თუ:

ა) არსებობს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა;

ბ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

გ) მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მონაცემთა დამმუშავებლის მიერ მისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;

დ) მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მონაცემთა სუბიექტის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;

ე) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა დამმუშავებლის ან მესამე პირის კანონიერი ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;

ვ) კანონის თანახმად, მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა ისინი ხელმისაწვდომი გახადა;

ზ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კანონის შესაბამისად მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;

თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად).

3. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება შესაძლებელია მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობით ან პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

4. მონაცემთა დამუშავების შემთხვევაში დაუშვებელია მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის გარეშე მონაცემთა გასაჯაროება და მესამე პირისათვის გამჟღავნება.

### **მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნები**

პერსონალური მონაცემები შესაძლოა დამუშავდეს შემდეგი მიზნ/ებ/ისთვის:

ა) საგანმანათლებლო დაწესებულების შემდეგი პროცესის წარმოებისას: ავტორიზაცია/რეავტორიზაცია, პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება, კვოტის გაზრდა კონკრეტულ პროგრამაზე, კოლეჯის მონიტორინგი; კოლეჯის საქმიანობის შეუფერხებელი განხორციელება/ფუნქციონირება, საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების/ფუნქციების შესრულება;

ბ) ვაკანტურ თანამდებობაზე თანამშრომლის შერჩევის პროცესის ორგანიზება, კოლეჯში დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვა, თანამშრომელთა სარეზერვო ბაზების შექმნა და ორგანიზება, პერსონალის შეფასება, სახელშეკრულებო ურთიერთობების ფარგლებში წამოჭრილი ნებისმიერი სხვა საკითხის გადასაწყვეტად (მივლინებების, შვებულებები, პერსონალის გამოკითხვა და სხვა);

გ) საქმისწარმოების უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი, კოლეჯის საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შემუშავება, ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების, ახსნა განმარტებითი, მოხსენებითი ბარათის განხილვა, კონსულტაციის გაწევა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კოლეჯის წარმომადგენლობა სხვადასხვა ორგანოებსა და მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

- დ) პერსონალის პროფესიული განვითარება, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიღწევების შეფასება და ხარისხის კონტროლი, საბიბლიოთეკო საქმიანობის დაგეგმვა და მართვა;
- ე) სასწავლო ბაზების მართვა, კოლეჯში დასაქმებულ პირებთან და საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართულ პირებთან კომუნიკაცია;
- ვ) კოლეჯის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- ზ) სხვა მიზნით, რაც განისაზღვრება შესაბამისი მონაცემთა დამუშავების დაწყებამდე.

#### **მუხლი 4. პერსონალურ მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები**

1. პერსონალურ მონაცემებზე წვდომა აქვს კოლეჯის პერსონალს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებლისა და უფლებამოსილი პირის ნებისმიერი თანამშრომელი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში, ვალდებულია არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს. ამასთანავე, მას ეკისრება ვალდებულება, დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება, მათ შორის, მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგ. სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელების მიზნებისთვის.

#### **მუხლი 5. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტის უფლებები**

1. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტს ნებისმიერ დროს უფლება აქვს მიიღოს ინფორმაცია მის შესახებ დამუშავებული მონაცემების თაობაზე, კერძოდ:
  - ა) რომელი მონაცემი მუშავდება;
  - ბ) მონაცემთა მოპოვების მიზანი;
  - გ) მონაცემთა დამუშავების სამართლებრივი საფუძველი;
  - დ) რა გზით შეგროვდა მონაცემები;
  - ე) ვისზე გაიცა მის შესახებ მონაცემები, მონაცემთა გაცემის საფუძველი და მიზანი.
2. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტისათვის ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდება სავალდებულო არ არის, თუ მონაცემები, კანონის თანახმად, საჯაროა.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღების მიზნით, სუბიექტი წერილობითი განცხადებით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს.
4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის მიწოდების ფორმას ირჩევს მონაცემთა სუბიექტი.
5. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს წერილობით, ზეპირად ან ელექტრონული საშუალების გამოყენებით მოითხოვოს მის შესახებ არსებული მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, დაბლოკვა, წაშლა და განადგურება. მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია მოთხოვნის მიღებიდან 15 დღის ვადაში გაასწოროს, განახლოს, დაამატოს, დაბლოკოს, წაშალოს ან განადგუროს მონაცემები, თუ ისინი არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ ან მონაცემთა სუბიექტს აცნობოს უარის თქმის საფუძველი.
6. თუ კოლეჯი მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის გარეშე, თავად ჩათვლის, რომ მის ხელთ არსებული მონაცემები არასრულია, არაზუსტია ან არ არის განახლებული, მან შესაბამისად უნდა გაასწოროს ან განახლოს მონაცემები და ეს აცნობოს მონაცემთა სუბიექტს.
7. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის წარდგენის შემდეგ კოლეჯი უფლებამოსილია განმცხადებლის თხოვნის საფუძველზე

დაბლოკოს მონაცემები. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება შესაბამისი მოთხოვნის წარდგენიდან 3 დღის ვადაში და ძალაშია კოლეჯის მიერ მონაცემთა გასწორების, განახლების, დამატების, წაშლისა და განადგურების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე. მონაცემთა დაბლოკვის შესახებ გადაწყვეტილება დაბლოკვის მიზეზის არსებობის განმავლობაში უნდა ერთოდეს შესაბამის მონაცემებს.

8. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, ნებისმიერ დროს წერილობით, განმარტების გარეშე უარი განაცხადოს მის მიერვე მიცემულ თანხმობაზე და მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებულ მონაცემთა განადგურება. კოლეჯი ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად შეწყვიტოს მონაცემთა დამუშავება ან/და გაანადგუროს დამუშავებული მონაცემები განცხადების წარდგენიდან 5 დღის ვადაში, თუ არ არსებობს მონაცემთა დამუშავების სხვა საფუძველი. აღნიშნული უფლება არ ვრცელდება მონაცემთა 8 სუბიექტის მიერ ფულადი ვალდებულებების შესრულების შესახებ მისივე თანხმობით დამუშავებულ ინფორმაციაზე.

9. ამ მუხლით გათვალისწინებული პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

10. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, კანონმდებლობით და ამ პოლიტიკით გათვალისწინებული უფლებების დარღვევის შემთხვევაში, საჩივრით მიმართოს კოლეჯის დირექტორს ან სასამართლოს.

11. პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, საქმის განმხილველ ორგანოს მოსთხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა გადაწყვეტილების გამოტანამდე.

## **მუხლი 6. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასა და დავაზე პასუხისმგებელი პირები**

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით.

2. პერსონალური მონაცემების დამუშავებას და დაცვას უზრუნველყოფს კოლეჯის თითოეული პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

3. კოლეჯის პერსონალის მიერ პერსონალურ მონაცემთა კანონიერ დამუშავების და მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფის მონიტორინგს ახორციელებს - პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელსაც ევალება:

ა) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი არეგულირებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის, ასევე კოლეჯის პერსონალის უფლებამოსილებებს.

2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველყოფისათვის მთავარი პრინციპებია:

ა) კანონიერება;

ბ) ადამიანის უფლებათა და თავისუფლებათა დაცვა;

გ) დამოუკიდებლობა და პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი;

დ) ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა;

ე) პროფესიონალიზმი;

ვ) საიდუმლოებისა და კონფიდენციალურობის დაცვა.

3. კოლეჯი პერსონალური მონაცემთა დაცვის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „პერსონალურ

მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სამსახურის უფროსისა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე პასუხისმგებელი პირის ძირითადი დანიშნულებაა პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების კანონიერების კონტროლი; რაც გულისხმობს:

ა) პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კონსულტაციის გაწევას;

ბ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებული განცხადებების განხილვის უზრუნველყოფა;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების კანონიერების შემოწმება (მონიტორინგი);

დ) საქართველოში პერსონალურ მონაცემთა დაცვისა და მასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი საკითხების შესახებ ინფორმაციის კოლეჯის თანამშრომელთათვის მიწოდება და მისი ცნობიერების ამაღლება.

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში კოლეჯის წარმოდგენა სხვა ორგანიზაციებთან ურთიერთობაში;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით ან/და დირექტორის მიერ მისთვის დაკისრებული სხვა ფუნქციების და დავალებების შესრულება.

გ) პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების კანონიერების შემოწმების ფარგლებში, კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებების შემუშავების ერთგვაროვანი პრაქტიკის უზრუნველყოფის მხარდაჭერა.

კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის მონიტორინგი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სისწორის კუთხით;~

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან/დაცვასთან დაკავშირებული ხარვეზების იდენტიფიცირება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული, ზეპირი კონსულტაციების გაწევა, კონსულტაციების გაწევისას წამოჭრილი საკითხების ანალიზი, ხარვეზების გამოვლენის შემთხვევაში, მათ აღმოსაფხვრელად შესაბამისი წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება;

გ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსულ განცხადებებსა და საჩივრებზე რეაგირება.

4. იმ შემთხვევაში თუ ხელშეკრულების საფუძველზე მესამე პირს (სტაჟიორი, მომსახურების ხელშეკრულება და სხვა) ევალება მონაცემების დამუშავება, ხელშეკრულების არსებით პირობას წარმოადგენს აღნიშნული პირის მიერ მონაცემების დამუშავების კანონმდებლობის დაცვა, მონაცემების კონფიდენციალობის უზრუნველყოფა და მონაცემების უსაფრთხოების დაცვა.