

დამტკიცებულია შპს „თბილისის პირველი სამედიცინო
სასწავლებლის“ დირექტორის 2024 წლის 01 აპრილის N 01/17 ბრძანებით

შპს “თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის“

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა

თბილისი
2024 წელი

შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი	3
მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება	3
მუხლი 3. მონაცემთა სუბიექტები და მონაცემების კატეგორია	5
მუხლი 4. მონაცემთა დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები.....	6
მუხლი 5. მონაცემთა დამუშავების მიზნები	8
მუხლი 6. მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები.....	9
მუხლი 7. სასწავლებლის ფაილურ სისტემათა კატალოგი - მონაცემები, რომელსაც ამუშავებს სასწავლებელი.....	9
მუხლი 8. მონაცემთა მოპოვების/შეგროვების გზები	9
მუხლი 9. ვიდეომონიტორინგი	9
მუხლი 10. მონაცემთა მესამე პირებისთვის გადაცემა/გაზიარება.....	11
მუხლი 11. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ფარგლებში სუბიექტის უფლებები და მათი გამოყენების მექანიზმები.....	11
მუხლი 12. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემების დამუშავება	15
მუხლი 13. სასწავლებლის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასა და დაცვაზე პასუხისმგებელი პირები.....	16
მუხლი 14. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა.....	17
მუხლი 15. პერსონალური მონაცემების შენახვის ვადები	18
მუხლი 16. მონაცემთა უსაფრთხოება - მონაცემთა დაცვის რეკომენდაციები	18
მუხლი 17. ინციდენტების შესახებ ინფორმირების ვალდებულება და ინციდენტების აღრიცხვის წესი.....	19
მუხლი 18. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სასწავლებელთან კომუნიკაცია	19
მუხლი 19. პოლიტიკის განახლება	19

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს „თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებელი“ (შემდგომში - „სასწავლებელი“) თავისი საქმიანობის განხორციელებისას უზრუნველყოფს ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების, პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის დაცვას, ასევე პერსონალური მონაცემების (შემდგომში - „პერსონალური მონაცემები“ ან „მონაცემები“) დამუშავების წესების და მათი უსაფრთხოების დაცვას.

2. სასწავლებელი უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით თავისი საქმიანობის პროცესში ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას. შესაბამისად, სასწავლებელი უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული მოთხოვნების დაცვას, მათ შორის პერსონალური მონაცემების უსაფრთხოების ფიზიკური, ელექტრონული და პროცედურული ზომების გატარებას. სასწავლებელი მუდმივად იზრუნებს, რომ უსაფრთხოების ზომები შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას, საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკას და ტექნიკურ მიღწევებს.

3. წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკის დოკუმენტის (შემდგომში - პოლიტიკა) მიზანია განსაზღვროს სასწავლებლის მიერ, მისი საქმიანობის გათვალისწინებით შეგროვებული პერსონალური მონაცემების დაცვისა და დამუშავების წესები და პროცედურები, უზრუნველყოს დამუშავების პროცესის კანონმდებლობის შესაბამისად წარმართვა, დაიცვას ფიზიკური პირის უფლებები და უზრუნველყოს დამუშავების გამჭვირვალობა.

4. პოლიტიკა დეტალურად განსაზღვრავს სასწავლებლის თანამშრომელთა, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა (შემდგომში - სტუდენტი) და სასწავლებელთან დაკავშირებული სხვა პირების პერსონალური მონაცემების დამუშავების და დაცვის წესებს, განმარტავს რა სახეობების მონაცემებს ამუშავებს სასწავლებელი, როგორ ხდება სასწავლებლის მხრიდან პერსონალურ მონაცემთა შეგროვება, რა საფუძვლითა და მიზნით იყენებს სასწავლებელი პერსონალურ მონაცემებს, განმარტავს პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებით მონაცემთა სუბიექტის უფლებებს და იმ პირობებს, თუ როგორ შეიძლება ამ უფლებებით სარგებლობა, ასევე განმარტავს პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

5. შესაბამისად, პოლიტიკის ერთ-ერთი მიზანია მოხდეს შესაბამისი ფიზიკური პირების ინფორმირება მათი მონაცემების დამუშავების სხვადასხვა საკითხების შესახებ.

6. სასწავლებელში მონაცემთა დამუშავება და მათი უსაფრთხოების დაცვა ხორციელდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა ნორმატიული აქტებისა და ამ პოლიტიკის შესაბამისად.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. პოლიტიკაში გამოყენებულ ცალკეულ ტერმინებს, რომელთა განმარტებაც არ არის მოცემული პოლიტიკაში, აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებული მნიშვნელობა.

2. პოლიტიკაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) პერსონალური მონაცემი (შემდგომში - „პერსონალური მონაცემი“ ან „მონაცემი“) – ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს უკავშირდება. ფიზიკური პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ, მათ შორის, სახელით, გვარით, საიდენტიფიკაციო ნომრით, გეოლოკაციის მონაცემებით, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემებით, ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქიკური, ფსიქოლოგიური, გენეტიკური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური მახასიათებლით;

ბ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი – მონაცემი, რომელიც უკავშირდება ფიზიკური პირის რასობრივ ან ეთნიკურ კუთვნილებას, პოლიტიკურ შეხედულებებს, რელიგიურ, ფილოსოფიურ ან სხვაგვარ მრწამსს, პროფესიული კავშირის წევრობას, ჯანმრთელობას, სქესობრივ ცხოვრებას, ბრალდებულის, მსჯავრდებულის, გამართლებულის ან დაზარალებულის სტატუსს სისხლის სამართლის პროცესში, მსჯავრდებას, ნასამართლობას, განრიდებას, ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) ან „ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დანაშაულის მსხვერპლად ცნობას, პატიმრობას და მის მიმართ სასჯელის აღსრულებას, აგრეთვე ბიომეტრიულ და გენეტიკურ მონაცემებს, რომლებიც ფიზიკური პირის უნიკალური იდენტიფიცირების მიზნით მუშავდება;

გ) ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემი – მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ, აგრეთვე მისთვის სამედიცინო მომსახურების გაწევის თაობაზე ინფორმაცია, თუ იგი მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკური ან ფსიქიკური ჯანმრთელობის შესახებ ინფორმაციას იძლევა;

დ) ბიომეტრიული მონაცემი – ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით დამუშავებული, მონაცემთა სუბიექტის ფიზიკურ, ფიზიოლოგიურ ან ქცევის მახასიათებელთან (როგორცაა, მაგალითად: სახის გამოსახულება, ხმის მახასიათებელი ან დაქტილოსკოპიური მონაცემები) დაკავშირებული მონაცემი, რომელიც მისი უნიკალური იდენტიფიცირების ან ვინაობის დადასტურების შესაძლებლობას იძლევა;

ე) გენეტიკური მონაცემი – მონაცემთა სუბიექტის შეძენილი ან მემკვიდრეობით მიღებული გენეტიკური მახასიათებელი, რომელიც ბიოლოგიური მასალის ანალიზით მისი ფიზიოლოგიის ან ჯანმრთელობის შესახებ უნიკალურ ინფორმაციას იძლევა;

ვ) მონაცემთა დამუშავება – მონაცემთა მიმართ სასწავლებლის მიერ (ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ სასწავლებლისთვის ან სასწავლებლის სახელით) შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, როგორც ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით, ასევე მის გარეშე, მათ შორის, მათი შეგროვება, მოპოვება, მათზე წვდომა, მათი ფოტოგადაღება, ვიდეომონიტორინგი ან/და აუდიომონიტორინგი, ორგანიზება, დაჯგუფება, ურთიერთდაკავშირება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება, აგრეთვე მონაცემთა გამჟღავნება მათი გადაცემით, გასაჯაროებით, გავრცელებით ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომით;

ზ) მონაცემთა ავტომატური საშუალებებით დამუშავება – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენებით;

თ) მონაცემთა არაავტომატური საშუალებებით დამუშავება – მონაცემთა დამუშავება ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების გარეშე;

ი) მონაცემთა ნახევრად ავტომატური საშუალებებით დამუშავება – მონაცემთა დამუშავება ავტომატური საშუალებებისა და არაავტომატური საშუალებების ერთობლივი გამოყენებით;

კ) ფაილური სისტემა – მონაცემთა სტრუქტურითა და წყობით, რომელიც ისინი დალაგებული და ხელმისაწვდომია კონკრეტული კრიტერიუმის მიხედვით;

ლ) მონაცემთა სუბიექტი – („შემდგომში - „მონაცემთა სუბიექტი“ ან „თქვენ“) ნებისმიერი ფიზიკური პირი, რომლის შესახებ მონაცემსაც ამუშავებს სასწავლებელი;

მ) მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა – მონაცემთა სუბიექტის მიერ შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე აქტიური მოქმედებით, წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) ან ზეპირად, თავისუფლად და მკაფიოდ გამოხატული ნება;

ნ) მონაცემთა სუბიექტის წერილობითი თანხმობა – თანხმობა, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან რომელიც მან სხვაგვარად გამოხატა წერილობით (მათ შორის, ელექტრონულად) მის შესახებ მონაცემთა კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ;

ო) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი – სასწავლებელი, რომელიც ინდივიდუალურად ან სხვებთან ერთად განსაზღვრავს მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს და უშუალოდ ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით ახორციელებს მონაცემთა დამუშავებას;

პ) თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირები – დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი ორი ან ორზე მეტი პირი, რომლებიც ერთობლივად განსაზღვრავენ მონაცემთა დამუშავების მიზნებსა და საშუალებებს;

ჟ) დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს სასწავლებლისთვის ან სასწავლებლის სახელით. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირად არ მიიჩნევა სასწავლებელთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი ფიზიკური პირი;

რ) მონაცემთა მიმღები – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, რომელსაც გადაეცა მონაცემები, გარდა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა;

ს) მესამე პირი – ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან საჯარო დაწესებულება, გარდა მონაცემთა სუბიექტისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა, სპეციალური წარმომადგენლისა და იმ პირისა, რომელიც უფლებამოსილია დაამუშაოს მონაცემები დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის პირდაპირი დავალებით;

ტ) მონაცემთა დაბლოკვა – მონაცემთა დამუშავების (გარდა შენახვისა) დროებით შეჩერება;

უ) ვიდეომონიტორინგი – საჯარო ან კერძო სივრცეში განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ვიზუალური გამოსახულების მონაცემთა დამუშავება, კერძოდ, ვიდეოკონტროლი ან/და ვიდეოჩაწერა (გარდა ფარული საგამომიებო მოქმედებისა);

ფ) აუდიომონიტორინგი – საჯარო ან კერძო სივრცეში განთავსებული/დამონტაჟებული ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ხმოვანი სიგნალის მონაცემთა დამუშავება, კერძოდ, აუდიოკონტროლი ან/და აუდიოჩაწერა (გარდა ფარული საგამომიებო მოქმედებისა);

ქ) პროფაილინგი – მონაცემთა ავტომატური დამუშავების ნებისმიერი ფორმა, რომელიც გულისხმობს მონაცემების გამოყენებას ფიზიკურ პირთან დაკავშირებული გარკვეული პიროვნული მახასიათებლების შესაფასებლად, კერძოდ, იმ მახასიათებლების ანალიზსა და პროგნოზირებას, რომლებიც შეეხება ფიზიკური პირის მიერ სამუშაოს შესრულების ხარისხს, მის ეკონომიკურ მდგომარეობას, ჯანმრთელობას, პირად ინტერესებს, სანდობას, ქცევას, ადგილსამყოფელს ან გადაადგილებას;

ღ) მონაცემთა დეპერსონალიზაცია – მონაცემთა იმგვარი დამუშავება, როდესაც შეუძლებელია მონაცემთა სუბიექტთან მათი დაკავშირება ან ასეთი კავშირის დადგენა არაპროპორციულად დიდ ძალისხმევას, ხარჯებს ან/და დროს საჭიროებს;

ყ) მონაცემთა ფსევდონიმიზაცია – მონაცემთა იმგვარი დამუშავება, როდესაც დამატებითი ინფორმაციის გამოყენების გარეშე შეუძლებელია მონაცემების კონკრეტულ მონაცემთა სუბიექტთან დაკავშირება და ეს დამატებითი ინფორმაცია შენახულია ცალკე და ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომების მეშვეობით მონაცემების იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირთან დაკავშირება არ ხდება;

შ) ინციდენტი – მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევა, რომელიც იწვევს მონაცემების არამართლზომიერ ან შემთხვევით დაზიანებას, დაკარგვას, აგრეთვე უნებართვო გამჟღავნებას, განადგურებას, შეცვლას, მათზე წვდომას, მათ შეგროვებას/მოპოვებას ან სხვაგვარ უნებართვო დამუშავებას;

მუხლი 3. მონაცემთა სუბიექტები და მონაცემების კატეგორია

1. მონაცემთა სუბიექტების კატეგორია, რომელთა შესახებ მონაცემსაც ამუშავებს სასწავლებელი:

ა) სასწავლებელში ვაკანტურ პოზიციებზე განსახილველი კანდიდატები;

ბ) სასწავლებლის პერსონალი (თანამშრომლები)/ყოფილი თანამშრომლები (შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე დასაქმებული პირები);

გ) სტუდენტი/სტუდენტის წარმომადგენელი/საკონტაქტო ფიზიკური პირი;

დ) პარტნიორი ფიზიკური პირი/პარტნიორი იურიდიული პირის წარმომადგენელი ფიზიკური პირები/საკონტაქტო ფიზიკური პირები (ფიზიკური პირი/დაწესებულება, რომელთანაც სასწავლებელს აქვს საქმიანი ურთიერთობა);

ე) განმცხადებელი;

ვ) სასწავლებლის მიერ ორგანიზებული სხვადასხვა ღონისძიებების/პროექტების მონაწილეები და მათი წარმომადგენლები/საკონტაქტო პირები.

2. სასწავლებლის მიერ შესაძლოა დამუშავდეს ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ ფიზიკურ პირთა შემდეგი მონაცემები:

ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემები: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების ადგილი და თარიღი, სქესი, ფოტოსურათი, ხელმოწერა, მოქალაქეობრივი კუთვნილება, საბანკო ანგარიშის ნომერი, ავტობიოგრაფია/რეზიუმე (CV), სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია, სამხედრო ვალდებულების შესახებ ინფორმაცია და სხვა საჭიროებისამებრ;

ბ) საკონტაქტო მონაცემები: ტელეფონის ნომერი, იურიდიული და ფაქტიური მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;

გ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები: ფოტო, ვიდეო/აუდიო ჩანაწერი, ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია ნასამართლობის შესახებ და სხვა საჭიროებისამებრ;

დ) სასწავლებელში წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში (პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, დაბადების მოწმობა, განათლების და/ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი და სხვა)/სასწავლებელში შექმნილ დოკუმენტებში მითითებული სხვადასხვა სახის პერსონალური მონაცემები.

3. იმ შემთხვევაში, როცა ფიზიკური ან იურიდიული პირი სასწავლებელს აძლევს წვდომას/უზიარებს

სხვა ფიზიკური პირის მონაცემებს, აღნიშნული გულისხმობს, რომ სასწავლებელი დაამუშავებს აღნიშნული ფიზიკური პირის მისთვის მიწოდებულ მონაცემებს და შესაბამისად ეს პოლიტიკა მოიცავს მონაცემების ამგვარ დამუშავებასაც. ასეთ შემთხვევაში მნიშვნელოვანია იმის გათვალისწინება, რომ სასწავლებელმა შესაძლოა არ/ვერ მოახდინოს კომუნიკაცია აღნიშნულ ფიზიკურ პირთან, რის გამოც მონაცემების მიმწოდებელი ფიზიკური/იურიდიული პირი იზიარებს იმ პასუხისმგებლობას, რომ მოახდენს იმ ფიზიკური პირების ინფორმირებას, რომელთა მონაცემებიც მან გაუაზიარა/გადასცა სასწავლებელს.

4. სასწავლებელში დამუშავებული მონაცემები ინახება მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად.

5. სასწავლებელში დამუშავებული მონაცემები ინახება ელექტრონულად და/ან მატერიალურად.

მუხლი 4. მონაცემთა დამუშავების პრინციპები და საფუძვლები

1. სასწავლებლის (მათ შორის სასწავლებლის ნებისმიერი დასაქმებულის და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის) მიერ მონაცემების დამუშავება დასაშვებია მონაცემთა დამუშავების პრინციპების დაცვით და საფუძვლების არსებობისას.

2. მონაცემთა დამუშავებისას დაცული უნდა იქნეს შემდეგი პრინციპები:

ა) მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღახავად;

ბ) მონაცემები უნდა შეგროვდეს/მოპოვებული უნდა იქნეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;

გ) მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მონაცემები იმ მიზნის თანაზომიერი უნდა იყოს, რომლის მისაღწევაც ისინი მუშავდება;

დ) მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;

ე) მონაცემები შეიძლება შენახულ იქნეს მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. იმ მიზნის მიღწევის შემდეგ, რომლისთვისაც მუშავდება მონაცემები, ისინი უნდა წაიშალოს, განადგურდეს ან შენახული უნდა იქნეს დეპერსონალიზებული ფორმით, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მონაცემთა დამუშავება განსაზღვრულია კანონით ან/და კანონის შესაბამისად გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით და მონაცემთა შენახვა აუცილებელი და პროპორციული ზომის დემოკრატიულ საზოგადოებაში აღმატებული ინტერესების დასაცავად;

ვ) მონაცემების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით მონაცემთა დამუშავებისას მიღებული უნდა იქნეს ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

3. სასწავლებლის (მათ შორის სასწავლებლის ნებისმიერი დასაქმებულის და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის) მიერ მონაცემების დამუშავება ხდება შემდეგი საფუძვლით/საფუძვლებით:

ა) მონაცემთა სუბიექტის ზეპირი ან წერილობითი თანხმობა;

ბ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;

გ) სასწავლებლისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების/ფუნქციების შესრულება;

დ) სასწავლებლის მნიშვნელოვანი კანონიერი/ლეგიტიმური ინტერესების დაცვა;

ე) მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განხილვა/მისთვის მომსახურების გაწევა;

ვ) მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულება ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დადება;

ზ) მონაცემების საჯაროდ ხელმისაწვდომობა.

4. სასწავლებლის (მათ შორის სასწავლებლის ნებისმიერი დასაქმებულის და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის) მიერ განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავება შესაძლებელია

განხორციელდეს მხოლოდ შემდეგი საფუძვლის/საფუძვლების არსებობისას:

ა) მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა წერილობითი თანხმობა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავებაზე;

ბ) მონაცემთა დამუშავება პირდაპირ და სპეციალურად რეგულირდება კანონით და მათი დამუშავება აუცილებელი და პროპორციული ზომის დემოკრატიულ საზოგადოებაში;

გ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად და მონაცემთა სუბიექტს ფიზიკურად ან სამართლებრივად უნარი არ აქვს, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავებაზე განაცხადოს თანხმობა;

დ) განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები მუშავდება ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კიბერუსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად;

ე) მონაცემების დამუშავება აუცილებელია შრომითი ვალდებულებებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის, დასაქმების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად ან დასაქმებულის შრომითი უნარების შესაფასებლად;

ვ) მონაცემთა სუბიექტმა გამოყენების აშკარა აკრძალვის დათქმის გარეშე საჯარო გახადა თავისი მონაცემები;

ზ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესის დასაცავად;

თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კანონის შესაბამისად საჯარო ინტერესებისთვის არქივირების, სამეცნიერო ან ისტორიული კვლევის ან სტატისტიკური მიზნებისთვის, თუ კანონი ითვალისწინებს სათანადო და კონკრეტული ღონისძიებების განხორციელებას მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და ინტერესების დასაცავად. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავების ეს საფუძველი არ გამოიყენება, თუკი სპეციალური კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულია ამ მონაცემთა დამუშავების შეზღუდვა დამატებითი და განსხვავებული პირობებით;

ი) მონაცემები მუშავდება შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების განხორციელების მიზნით;

კ) “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ” საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლების არსებობისას.

5. მონაცემთა სუბიექტებმა უნდა გაითვალისწინონ, რომ სასწავლებელთან შრომითი ან სხვა სახის ხელშეკრულების დადებისთვის, სახელშეკრულებო ურთიერთობის ფარგლებში სასწავლებლის მიერ სხვადასხვა ქმედებების განხორციელებისთვის, ასევე სასწავლებლის მომსახურების მიღებისთვის სავალდებულოა სასწავლებლისთვის შესაბამისი მონაცემების მიწოდება. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სასწავლებელმა შესაძლებელია ობიექტური გარემოებების გათვალისწინებით უარი თქვას ხელშეკრულების დადებაზე/მომსახურების გაწევაზე ან შეწყვიტოს ხელშეკრულება/მომსახურების გაწევა.

6. სასწავლებელთან შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმება გულისხმობს, რომ ხელშეკრულების მხარის მონაცემთა დამუშავება სასწავლებლის მხრიდან ხდება მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად. მაგალითად, სასწავლებელს სჭირდება დასაქმებულის საბანკო ანგარიშის მონაცემები, რათა შეასრულოს შრომის ანაზღაურების გაცემის ვალდებულება და სხვა.

7. მონაცემთა დამუშავება საჭიროა საქართველოს კანონმდებლობით სასწავლებლისთვის დაკისრებული მოვალეობების/ფუნქციების შესასრულებლად გულისხმობს, რომ მაგალითად, კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებიდან გამომდინარე, სასწავლებელი ვალდებულია ავტორიზაციის პროცესის განხორციელების მიზნებისთვის შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს მიაწოდოს დასაქმებულ პირთა შესახებ ინფორმაცია. ამ მიზნით და არამხოლოდ, სასწავლებელს ესაჭიროება თანამშრომლის კონკრეტული პერსონალური მონაცემები - სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი, ტელეფონის ნომერი.

8. ამ მუხლით და ზოგადად პოლიტიკით განსაზღვრული დებულებების გათვალისწინებით, სასწავლებლის ყველა თანამშრომელს/მომსახურების მიმწოდებელს ეკრძალება სასწავლებლის საქმიანობის ფარგლებში პერსონალური მონაცემების მოპოვება ან სხვაგვარად დამუშავება პირადი მიზნებისთვის, შესაბამისი კანონიერი საფუძვლების გარეშე. სასწავლებელი უზრუნველყოფს ყველა ახალი თანამშრომლისთვის საქმიანობის დაწყებისთანავე ინფორმაციის მიწოდებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ვალდებულების შესახებ, ასევე ინფორმაციის მიწოდებას იმის შესახებ, რომ მონაცემთა დაცვის ვალდებულება ძალაშია შრომითი

ურთიერთობის დასრულების შემდგომაც, მუდმივად.

მუხლი 5. მონაცემთა დამუშავების მიზნები

1. სასწავლებლის მიერ მონაცემების დამუშავება ხდება სხვადასხვა მიზნებით, კერძოდ:
 - 1.1. სასწავლებლის მხრიდან მომსახურების გაწევა, გაწეული მომსახურების ხარისხის კონტროლი და ხარისხის შენარჩუნების/გაუმჯობესების უზრუნველყოფა;
 - 1.2. მონაცემთა სუბიექტთან სახელშეკრულებო/წინასახელშეკრულებო ურთიერთობის არსებობა და ამ ურთიერთობის ფარგლებში ვალდებულებების შესრულება/ინფორმაციის მიწოდება, სხვა აქტივობების განხორციელება;
 - 1.3. სასწავლებლის საკუთრების და სასწავლებლის თანამშრომელთა/სტუდენტთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა (სასწავლებლის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფა - პრევენცია და უსაფრთხოების დარღვევის შემთხვევებზე სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფა), ასევე არასრულწლოვანის დაცვა (მათ შორის, მავნე ზეგავლენისგან დაცვის) და დანაშაულის თავიდან აცილება;
 - 1.4. გამოცდის/ტესტირების ჩატარების უზრუნველყოფა;
 - 1.5. კვალიფიციური კადრების შერჩევა, დანიშვნა და შრომითი ურთიერთობების წარმართვა (ვაკანტურ თანამდებობაზე თანამშრომლის შერჩევის პროცესის ორგანიზება, სასწავლებელში დასაქმებული პირების პირადი საქმეების მართვა, სასწავლებელში არსებულ პოზიციებზე ადამიანური რესურსების სარეზერვო ბაზების შექმნა და ორგანიზება, დასაქმებული პირებისთვის შეთავაზებების განხორციელება, სახელშეკრულებო ურთიერთობების ფარგლებში წამოჭრილი ნებისმიერი სხვა საკითხის გადაწყვეტა (მივლინებების, შვებულებები, პერსონალის გამოკითხვა და სხვა);
 - 1.6. პერსონალის შეფასებების განხორციელება, პერსონალის პროფესიული განვითარება, სტუდენტების შეფასება და ხარისხის კონტროლი, საბიბლიოთეკო საქმიანობის დაგეგმვა და მართვა;
 - 1.7. საქმისწარმოების უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი, სასწავლებლის საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შემუშავება, ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა, კონსულტაციის გაწევა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
 - 1.8. სასწავლებლის საქმიანობისთვის საჭირო სასწავლო და სხვადასხვა ბაზების მართვა, სასწავლებელში დასაქმებულ პირებთან და საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართულ პირებთან ეფექტური კომუნიკაცია;
 - 1.9. მონაცემთა განახლება/გასწორება/შეცვლა;
 - 1.10. სასწავლებლის საქმიანობის პროცესების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, სასწავლებლის საქმიანობის შეუფერხებელი განხორციელება/ფუნქციონირება, სასწავლებლის მიერ მისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობის/ფუნქციების შესრულება;
 - 1.11. სასწავლებლის საქმიანობის მიზნებისათვის სხვადასხვა ტიპის კვლევის განხორციელება;
 - 1.12. მონაცემთა ავტომატური დამუშავება/პროფაილინგი;
 - 1.13. სასწავლებლის წარმომადგენლობა სხვადასხვა ორგანოებსა და მესამე პირებთან ურთიერთობაში, სასწავლებლის ინტერესების დაცვა;
 - 1.14. სხვა მიზნით, რაც განისაზღვრება შესაბამისი მონაცემთა დამუშავების დაწყებამდე.
2. სასწავლებლის (მათ შორის სასწავლებლის ნებისმიერი დასაქმებულის და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის) მიერ ბიომეტრიულ მონაცემთა დამუშავება შეიძლება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს აუცილებელია:
 - 2.1. სასწავლებლის საქმიანობის განხორციელებისათვის;
 - 2.2. უსაფრთხოების, საკუთრების დაცვისა და საიდუმლო ინფორმაციის გამჟღავნების თავიდან აცილების მიზნებისთვის;
 - 2.3. კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის 2.1. და 2.2. ქვეპუნქტებით განსაზღვრული მიზნებით ბიომეტრიულ მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია, თუ ამ მიზნების სხვა საშუალებით მიღწევა შეუძლებელია ან დაკავშირებულია არაპროპორციულად დიდ ძალისხმევასთან.

მუხლი 6. მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები

1. მონაცემებზე წვდომა სასწავლებლის პერსონალს აქვს საკუთარი კომპეტენციის/უფლებამოსილებების ფარგლებში.

2. სასწავლებლის თანამშრომელი და ნებისმიერი პირი, 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.

მუხლი 7. სასწავლებლის ფაილურ სისტემათა კატალოგი - მონაცემები, რომელსაც ამუშავებს სასწავლებელი

პოლიტიკის N1 დანართში - „სასწავლებლის ფაილურ სისტემათა კატალოგი“ მოცემულია პოლიტიკის მე-3 მუხლით განსაზღვრული მონაცემთა სუბიექტების იმ მონაცემთა ჩამონათვალი, რომელსაც სასწავლებელი ამუშავებს ამ პოლიტიკის და კანონმდებლობის შესაბამისად, ასევე მოცემულია თითოეული მონაცემის დამუშავების მიზანი, სამართლებრივი საფუძველი, მონაცემთა უსაფრთხოების დაცვისთვის სასწავლებლის მხრიდან მიღებული ზომები, მონაცემთა შენახვის ვადები და მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

მუხლი 8. მონაცემთა მოპოვების/შეგროვების გზები

1. სასწავლებლის მიერ მონაცემების მოპოვება/შეგროვება ხდება შემდეგი გზებით:

ა) მონაცემთა სუბიექტისგან მოპოვებული/მიღებული მონაცემები (ინფორმაცია, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტი თავად აწვდის სასწავლებელს მატერიალური ან ელექტრონული სახით, ან სასწავლებლის წარმომადგენელთან ვერბალური კომუნიკაციისას (პირდაპირი კონტაქტისას ან სატელეფონო/ელექტრონული ფოსტის/პროგრამების ან ვებგვერდის მეშვეობით კონტაქტისას);

ბ) მონაცემთა სუბიექტის ან მესამე პირის მიერ სასწავლებლისთვის წარდგენილ დოკუმენტებში არსებული ინფორმაცია;

გ) იმ პირებისგან მოპოვებული ინფორმაცია, რომლებისგანაც მონაცემების მოპოვების/მიღების უფლება სასწავლებელს მისცა თავად მონაცემთა სუბიექტმა;

დ) მონაცემების შეგროვება/დამუშავება სასწავლებლის პროდუქტის შექმნისას/მომსახურებით სარგებლობისას.

2. მესამე პირებისგან მოპოვებული მონაცემები - ცალკეულ შემთხვევებში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სასწავლებელმა შესაძლებელია მესამე პირებისაგან მოიპოვოს თქვენ შესახებ გარკვეული მონაცემები.

მუხლი 9. ვიდეომონიტორინგი

1. სასწავლებლის საკუთრების და სასწავლებლის თანამშრომელთა/სტუდენტთა უსაფრთხოების დაცვის მიზნებიდან გამომდინარე, არასრულწლოვანის დაცვის (მათ შორის, მავნე ზეგავლენისგან დაცვის) და დანაშაულის თავიდან აცილების მიზნით, ასევე გამოცდის/ტესტირების შეუფერხებლად ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით, სასწავლებელი მისი საქმიანობის წარმართვის ტერიტორიაზე (შენობის გარე პერიმეტრზე, შენობის შემოსასვლელსა და შენობის დერეფნებში) ახორციელებს ვიდეო მონიტორინგს. ვიდეომონიტორინგის წარმოება, დამატებით, დასაშვებია უშუალოდ აუდიტორიებში, გამოცდისა და ტესტირების ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით. ვიდეომონიტორინგის ფარგლებში ხორციელდება ფოტო და ვიდეო ჩანაწერების დამუშავება.

2. ვიდეომონიტორინგის ფარგლებში მოპოვებული მონაცემების გაზიარება: ვიდეომონიტორინგის კამერების ფოტო და ვიდეო ჩანაწერები შესაძლებელია გაზიარებული იქნას:

ა) სასწავლებლის იმ უფლებამოსილი თანამშრომლისთვის, რომელიც მონაწილეობს სასწავლებლის

საკუთრების ან სასწავლებლის ტერიტორიაზე ფიზიკურ პირთა უსაფრთხოების დაცვის დარღვევის ფაქტების, არასრულწლოვანის დაცვის (მათ შორის, მათზე ზეგავლენისგან დაცვის) და დანაშაულის თავიდან აცილების მიზნით უფლებამოსილების განხორციელებაში, ასევე ტესტირების/გამოცდის ჩატარების უზრუნველყოფის პროცესში;

ბ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილი პირებისათვის.

3. ვიდეომონიტორინგის ფარგლებში მოპოვებული მონაცემების შენახვის ვადა: ვიდეომონიტორინგის კამერების ფოტო და ვიდეო ჩანაწერები ინახება მაქსიმუმ 40 კალენდარული დღის ვადით ან ნებისმიერი სადავო საკითხის შემთხვევაში, რომელსაც შეიძლება შემხებლობა ჰქონდეს ჩანაწერთან, იმ ვადით, რა ვადითაც შესაძლოა საჭირო გახდეს შესაბამისი ჩანაწერის არსებობა ან შესაბამისი ვადით, როდესაც კანონმდებლობა ასეთ ვადას ადგენს.

4. ვიდეომონიტორინგის მონაცემებზე მონაცემთა სუბიექტის წვდომა:

ა) თუ მონაცემთა სუბიექტს სურვილი აქვს მოითხოვოს ვიდეომონიტორინგის ჩანაწერებზე წვდომა, იმ შემთხვევაში თუ სუბიექტის დაფიქსირება მოხდა ვიდეომონიტორინგის კამერების მიერ, სუბიექტმა თავის მოთხოვნაში უნდა მიუთითოს თარიღი, ადგილმდებარეობა და დროის პერიოდი, როდესაც ვიდეომონიტორინგის კამერებმა დააფიქსირეს მისი მონაცემები. აღნიშნული მოთხოვნის სასწავლებლისთვის გაგზავნა შესაძლებელია როგორც წერილობით სასწავლებლის ადმინისტრაციაში მატერიალური განცხადების წარდგენის გზით, ასევე სასწავლებლის ოფიციალურ ელექტრონულ ფოსტაზე სუბიექტის მიერ ხელმოწერილი ელექტრონული განცხადების და პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის გაგზავნით (სასწავლებლის ელექტრონული ფოსტა: info@medicalschooledu.ge).

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან დაკავშირებით გაითვალისწინეთ, რომ თუ სუბიექტის მიერ მოთხოვნილ დროის შუალედში ფოტო ან ვიდეო ჩანაწერები შეიცავს იდენტიფიცირებადი მესამე პირების შესახებ მონაცემებს, სხვა პოტენციური მონაცემთა სუბიექტების უფლებების დაცვის და უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად, სასწავლებლის მხრიდან ამ მონაცემებზე წვდომის მოთხოვნაზე სუბიექტი მიიღებს უარს, თუ სასწავლებელი საკუთარი რესურსით ვერ უზრუნველყოფს სხვა პირთა მონაცემების დეპერსონალიზაციას (დაშტრიხვას).

5. გამაფრთხილებელი ნიშანი: სასწავლებლის ტერიტორიაზე თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია ვიდეომონიტორინგის მიმდინარეობის შესახებ გამაფრთხილებელი ნიშანი.

გამაფრთხილებელი ნიშანი უნდა შეიცავდეს შესაბამის წარწერას, მარტივად აღქმად გამოსახულებას ვიდეომონიტორინგის მიმდინარეობის თაობაზე, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის სახელწოდებას (შპს „თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებელი“) და მის საკონტაქტო მონაცემებს (+995 32) 2 34 00 90).

6. ვიდეოჩანაწერების შენახვისა და განადგურების წესი და პირობები:

ა) სასწავლებელში არსებული ვიდეომონიტორინგის სისტემა და ვიდეოჩანაწერები დაცულია არამართლზომიერი ხელყოფისა და გამოყენებისგან. ვიდეოჩანაწერები ინახება სასწავლებლის გარე მეხსიერების მოწყობილობებზე. ვიდეომონიტორინგის მიმდინარეობის პროცესის რეალურ დროში დაკვირვება ხდება სასწავლებლის დაცვის თანამშრომლის მიერ, რომელსაც არ აქვს ვიდეოჩანაწერის გადახვევის/ჩანაწერის დამუშავების შესაძლებლობა.

ბ) სასწავლებელი უზრუნველყოფს ვიდეოჩანაწერებზე წვდომის თითოეული შემთხვევის აღრიცხვას, მათ შორის, წვდომის დროისა და მომხმარებლის სახელის აღრიცხვას. აღნიშნულ აღრიცხვაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს სასწავლებლის დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში. აღრიცხვა ხორციელდება ელექტრონული ფორმით და აღრიცხვის ელექტრონულ ჟურნალში მიეთითება ამ პოლიტიკის N2 დანართით „ვიდეოჩანაწერებზე წვდომის აღრიცხვის ფორმა“ განსაზღვრული ინფორმაცია.

გ) შენახვისთვის განსაზღვრული 40 კალენდარული დღის გასვლისთანავე სისტემა ავტომატურად ახდენს ამ ვადის მქონე ვიდეოჩანაწერზე ახალი ვიდეოჩანაწერის გადაწერას ან ვიდეოჩანაწერის წაშლას. იმ ვიდეოჩანაწერთან დაკავშირებით, რომელიც ექვემდებარება 40 კალენდარულ დღეზე მეტი ვადით შენახვას, განადგურების გადაწყვეტილება მიიღება ინდივიდუალურად - სასწავლებლის მენეჯმენტისა და სასწავლებლის სხვა უფლებამოსილი თანამშრომლების ჩართულობით.

7. ვიდეომონიტორინგთან დაკავშირებული კონკრეტული საკითხები ასახულია პოლიტიკის N3 დანართში „ვიდეოკამერების ლოკაციები და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები,,.

მუხლი 10. მონაცემთა მესამე პირებისთვის გადაცემა/გაზიარება

1. სასწავლებელი მონაცემების გაზიარებას ახდენს სხვადასხვა პარტნიორებთან, კონტრაქტორებთან, თანადამუშავებზე პასუხისმგებელ პირებთან, საჯარო დაწესებულებებთან და სხვა მესამე პირებთან, თუ არსებობს მონაცემთა გადაცემის შესაბამისი საფუძველი.

2. სასწავლებლის პროდუქტის შექმნისას/მომსახურებით სარგებლობისას სასწავლებლის მხრიდან ხდება მონაცემების გაზიარება იმ მესამე პირებთან, რომლებიც მონაწილეობენ, თანამშრომლობენ ან ჩართული არიან სასწავლებელთან ერთად პროდუქტის/მომსახურების შექმნაში (სასწავლო პრაქტიკის განმახორციელებელი დაწესებულებები და სხვა).

3. სასწავლებელი უზიარებს მონაცემებს საჯარო დაწესებულებებს, როდესაც ეს ვალდებულება დადგენილია კანონით. ცალკეულ შემთხვევებში, მონაცემთა გაზიარება ეფუძნება მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცხადებულ თანხმობას ან როდესაც ამას სასწავლებელი მიიჩნევს ადეკვატურ და რელევანტურ ზომად სასწავლებლის ლეგიტიმური ინტერესების გათვალისწინებით. ასეთი საჯარო დაწესებულებები შესაძლოა იყვნენ:

- სასამართლო ორგანოები;
- სამართალდამცავი ორგანოები;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახური;
- საგადასახადო ორგანოები;
- სხვა.

4. სასწავლებელი უზიარებს მონაცემებს ასევე იმ კომპანიებს, რომლებთანაც გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულების ფარგლებში სასწავლებელი იღებს სხვადასხვა სახის მომსახურებას.

მუხლი 11. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ფარგლებში სუბიექტის უფლებები და მათი გამოყენების მექანიზმები

1. მონაცემთა სუბიექტს აქვს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მთელი რიგი უფლებებისა იმ მონაცემებთან და მათ დამუშავებასთან დაკავშირებით, რასაც სასწავლებლის ამუშავებს მის შესახებ.

1.1. მონაცემთა სუბიექტის უფლებებია:

- ა) მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება;
- ბ) მონაცემთა გაცნობის და ასლის მიღების უფლება;
- გ) მონაცემთა გასწორების, განახლების და შეცვლის უფლება;
- დ) მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება;
- ე) მონაცემთა დაბლოკვის უფლება;
- ვ) მონაცემთა გადატანის უფლება;
- ზ) თანხმობის გამოხმობის უფლება;
- თ) ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღება და მასთან დაკავშირებული უფლებები;

ო) სასწავლებლის მიერ მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა, თუ ეს პირდაპირ არის გათვალისწინებული საქართველოს კანონმდებლობით, ამით არ ირღვევა ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები, ეს არის აუცილებელი და პროპორციული ზომა დემოკრატიულ საზოგადოებაში;

კ) გასაჩივრების უფლება.

1.1.1. მონაცემთა დამუშავების შესახებ ინფორმაციის მიღების უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს დეტალური ჩამონათვალი იმ მონაცემებისა, რომელსაც სასწავლებელი ამუშავებს მის შესახებ და ასევე მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, როგორცაა მონაცემთა დამუშავების მიზნები და საფუძვლები, მონაცემთა შეგროვების/მოპოვების წყაროები, მონაცემთა შენახვის ვადები ანდა მათი განსაზღვრის კრიტერიუმები, მონაცემთა გადაცემის/გაზიარების სამართლებრივი საფუძვლები და მიზნები, მონაცემთა მიმღებების ვინაობები ან მიმღებების კატეგორიები, მათ შორის, ინფორმაცია მონაცემთა გადაცემის საფუძვლისა და მიზნის თაობაზე, თუ მონაცემები მესამე პირს გადაეცემა, ასევე უფლება მოითხოვოს

ინფორმაცია მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შესახებ.

სუბიექტს უფლება აქვს ზემოთ აღწერილი ინფორმაცია მიიღოს მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და სათანადო დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც მონაცემთა სუბიექტს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს.

1.1.2. მონაცემთა გაცნობისა და მისი ასლის მიღების უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს, სასწავლებელში გაეცნოს მის შესახებ არსებულ მონაცემებს და უსასყიდლოდ მიიღოს მათი ასლები, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მონაცემთა გაცნობისთვის ან/და მონაცემთა ასლების გაცემისთვის საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულია საფასური ან სასწავლებლის მიერ დადგენილია გონივრული საფასური მონაცემთა შენახვის ფორმისგან განსხვავებული ფორმით მათი გაცემისთვის დახარჯული რესურსის ან/და მოთხოვნის სიხშირის გამო.

სუბიექტს უფლება აქვს, გაეცნოს მის მონაცემებს ან/და მიიღოს მათი ასლები იმ ფორმით, რომლითაც ისინი დაცულია სასწავლებელში. სუბიექტს ასევე უფლება აქვს მოითხოვოს მის შესახებ მონაცემთა ასლების მიწოდება განსხვავებული ფორმით, თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია, რა შემთხვევაშიც სასწავლებლის მიერ შესაძლებელია განისაზღვროს გონივრული საფასური.

ზემოაღნიშნული მონაცემების გაცნობა ან/და მათი ასლების მიღება უნდა მოხდეს სუბიექტის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, გარდა იმ შემთხვევისა როცა სართველოს კანონმდებლობით სხვა ვადა არის დადგენილი. ეს ვადა განსაკუთრებულ შემთხვევებში და შესაბამისი დასაბუთებით შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 სამუშაო დღით, რის შესახებაც სუბიექტს დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს.

1.1.3. მონაცემთა გასწორების, განახლებისა და შევსების უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს, მოითხოვოს მის შესახებ მცდარი, არაზუსტი ან/და არასრული მონაცემების გასწორება, განახლება ან/და შევსება.

სუბიექტისგან დამოუკიდებლად, თუ სასწავლებელი აღმოაჩენს მსგავს შემთხვევას, სასწავლებელი თავისივე ძალისხმევით და სუბიექტის ჩაურევლად მოახდენს აღნიშნული მონაცემების გასწორებას, განახლებას ან შევსებას და მონაცემთა გასწორებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში შეატყობინებს სუბიექტს ამის შესახებ, გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ამგვარი მონაცემების გასწორება, განახლება ან შევსება ტექნიკური შეცდომის გასწორებას ან აღმოფხვრას უკავშირდება. თუ არსებობს ობიექტური გარემოება, რომელიც შეუძლებელს ხდის 10 სამუშაო დღის ვადაში მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირების ვალდებულების შესრულებას, სასწავლებელმა ცვლილების განხორციელების შესახებ ინფორმაცია მონაცემთა სუბიექტს უნდა მიაწოდოს მასთან პირველი კომუნიკაციის განხორციელებისთანავე.

სუბიექტის ზემოაღნიშნული მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, სასწავლებელი უზრუნველყოფს მონაცემების გასწორებას, განახლებას ან/და შევსებას ან მონაცემთა სუბიექტს აცნობებს მის მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძვლების შესახებ და აღნიშნული უარის გასაჩივრების წესს.

სასწავლებელი ვალდებულია ყველა მონაცემთა მიმღებს, აგრეთვე ამავე მონაცემთა ყველა სხვა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს და დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს, რომლებსაც თავად გადასცა მონაცემები, შეატყობინოს მონაცემთა განახლებისა და შევსების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი ინფორმაციის მიწოდება შეუძლებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირების/დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირების ან მონაცემთა მიმღებების სიმრავლის ან/და არაპროპორციულად დიდი დანახარჯების გამო.

1.1.4. მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს, მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, წაშლა ან განადგურება. ეს უფლება ეხება მხოლოდ იმ მონაცემთა დამუშავებას, რომელსაც სასწავლებელი ახორციელებს მხოლოდ სუბიექტის მიერ გაცემული თანხმობის საფუძველზე (მაგალითად: მონაცემთა დამუშავება პირდაპირი მარკეტინგის მიზნებისათვის).

სუბიექტის მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, სასწავლებელი უზრუნველყოფს მოთხოვნის შესაბამისად, მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას ან წაშლას ან განადგურებას, ისევე როგორც ამ ქმედებების განხორციელების დასრულებისთანავე, არაუგვიანეს ზემოაღნიშნულ ვადაში, შეგატყობინებთ შესაბამისი შესრულებული ქმედებების შესახებ ან უარის შემთხვევაში, გაცნობებთ მოთხოვნაზე უარის თქმის საფუძვლების შესახებ და მიგიითითებთ უარის გასაჩივრების წესს.

ნებისმიერ შემთხვევაში, მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის შემთხვევაში, ეს შეეხება მხოლოდ მომავალში

ამ მონაცემის დამუშავების შეწყვეტას და არ გავრცელდება უკვე დამუშავებულ მონაცემებზე, რომელიც შეინახება ამ პოლიტიკით და მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი ვადით. გარდა ამისა, სასწავლებელი უფლებამოსილია უარი თქვას მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის/წაშლის/განადგურების მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე თუ:

ა) არსებობს მონაცემთა დამუშავების მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საფუძველი, გარდა თქვენი თანხმობისა;

ბ) მონაცემები მუშავდება სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასაბუთების მიზნით.

ზემოაღნიშნული, რომელიმე საფუძველით უარის შემთხვევებში, სასწავლებელი ვალდებულია უზრუნველყოს ამგვარი უარის დასაბუთება.

სასწავლებელი ვალდებულია ყველა მონაცემთა მიმღებს, აგრეთვე ამავე მონაცემთა ყველა სხვა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირსა და დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს, რომლებსაც თავად გადასცა მონაცემები, შეატყობინოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის, წაშლის ან განადგურების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ასეთი ინფორმაციის მიწოდება შეუძლებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირების/დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირების ან მონაცემთა მიმღებების სიმრავლის ან/და არაპროპორციულად დიდი დანახარჯების გამო.

1.1.5. მონაცემთა დაბლოკვის უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს, მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა, რაც გულისხმობს სუბიექტის მოთხოვნით სასწავლებლის მიერ მონაცემთა დამუშავების დროებით შეჩერებას და ამ მონაცემის მხოლოდ შენახვას.

სუბიექტს უფლება საქვს მიმართოს სასწავლებელს მონაცემთა დაბლოკვის მოთხოვნით, თუ არსებობს ერთ-ერთი შემდეგი გარემოება:

ა) სუბიექტის სადავოდ ხდის მონაცემების ნამდვილობას ან სიზუსტეს;

ბ) მონაცემთა დამუშავება უკანონოა, თუმცა სუბიექტი ეწინააღმდეგება მათ წაშლას და ითხოვს მონაცემთა დაბლოკვას;

გ) მონაცემები საჭირო აღარ არის მათი დამუშავების მიზნის მისაღწევად, თუმცა სუბიექტს ისინი გჭირდებათ საჩივრის /სარჩელის წარსადგენად;

დ) სუბიექტის ითხოვს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას, წაშლას ან განადგურებას და მიმდინარეობს ამ მოთხოვნის განხილვა;

ე) არსებობს მონაცემების მტკიცებულებად გამოყენების მიზნით შენახვის აუცილებლობა.

ზემოაღნიშნულის შესაბამისად მონაცემთა დაბლოკვის შემთხვევაში მონაცემები, გარდა მათი შენახვისა, შესაძლოა სხვაგვარად დამუშავდეს შემდეგ შემთხვევებში:

ა) მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით;

ბ) სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასაბუთებლად;

გ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის ინტერესების დასაცავად;

დ) კანონის შესაბამისად, საჯარო ინტერესის დასაცავად.

მონაცემები უნდა დაიბლოკოს მათი დაბლოკვის მიზეზის არსებობის ვადით და ამ ვადის განმავლობაში, თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია, მონაცემთა დაბლოკვის შესახებ გადაწყვეტილება თან უნდა ერთოდეს შესაბამის მონაცემებს.

მიუხედავად ზემოაღნიშნულისა, მონაცემთა დაბლოკვის მოთხოვნა არ დაკმაყოფილდება და შესაძლებელია მოხდეს უკვე დაბლოკილი მონაცემების განბლოკვა, თუ აღმოჩნდება, რომ მონაცემების დაბლოკვამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

ა) სასწავლებლის მიერ კანონით ან/და კანონითა და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით სასწავლებლისთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;

ბ) კანონის შესაბამისად საჯარო ინტერესის სფეროსთვის მიკუთვნებული ამოცანების შესრულებას ან საქართველოს კანონმდებლობით დამუშავებისთვის სასწავლებლისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელებას;

გ) სასწავლებლის ან მესამე პირის ლეგიტიმურ ინტერესებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს სუბიექტის, განსაკუთრებით არასრულწლოვანის, უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი.

სასწავლებელი ვალდებულია მონაცემთა დაბლოკვის საკითხზე მიღებული გადაწყვეტილების ან

მონაცემთა დაბლოკვაზე უარის თქმის საფუძვლის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისთანავე, დაუყოვნებლივ, მაგრამ არაუგვიანეს დაბლოკვის მოთხოვნის წარდგენიდან 3 სამუშაო დღისა.

1.1.6. მონაცემთა გადატანის უფლება:

მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს სასწავლებელს მოსთხოვოს სასწავლებლის მიერ ავტომატური საშუალებებით დამუშავებული მისი პერსონალური მონაცემების გადაცემა მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი სხვა პირისთვის, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ეს ტექნიკურად შესაძლებელია და იმავდროულად როდესაც:

➤ სასწავლებლის მხრიდან მონაცემების ავტომატურად დამუშავების საფუძველია მონაცემთა სუბიექტის მიერ გაცხადებული თანხმობა ან

➤ დამუშავების აუცილებლობა განპირობებულია სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულებით ან სუბიექტის მიერ მოთხოვნილი გარიგების დადებით, თუკი ეს ტექნიკურად შესაძლებელია, სუბიექტს უფლება აქვს სასწავლებლისგან სტრუქტურული, საზოგადოდ გამოყენებადი და მანქანურად წაკითხვადი ფორმატით მიიღოს მის მიერ მიწოდებული მონაცემების მიღება ან მოითხოვოს ამ მონაცემთა სხვა პირისათვის (დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის) გადაცემა/გადატანა.

მონაცემთა გადატანის უფლება არ ვრცელდება ისეთ შემთხვევებზე, როდესაც დამუშავება ეფუძნება სხვა რომელიმე სამართლებრივ საფუძველს, გარდა მონაცემთა სუბიექტის თანხმობისა და ხელშეკრულებისა.

მონაცემთა გადატანის უფლება შეიძლება შეიზღუდოს, თუ მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია საჯარო ინტერესის სფეროში შემავალი ფუნქციების, ამოცანების შესასრულებლად ან დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის კანონით მინიჭებული უფლებამოსილების განსახორციელებლად. მონაცემთა გადატანის უფლების განხორციელებამ არ უნდა დააზიანოს სხვათა უფლებები და თავისუფლებები.

1.1.7. თანხმობის გამოხმობის უფლება:

სუბიექტს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს გამოიხმოს მის მიერ გაცემული თანხმობა მის მონაცემთა დამუშავებაზე, ყოველგვარი განმარტების ან დასაბუთების გარეშე. ამ შემთხვევაში, მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნის შესაბამისად, სასწავლებელი უზრუნველყოფს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტას ან/და დამუშავებული მონაცემები წაშლას ან განადგურებას მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, თუ მონაცემთა დამუშავება ეყრდნობა მხოლოდ სუბიექტის მიერ გაცემულ თანხმობას.

მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს, თანხმობა გამოიხმოს იმავე ფორმით, რომლითაც თანხმობა განაცხადა.

მონაცემთა სუბიექტს თანხმობის გამოხმობამდე უფლება აქვს, სასწავლებელს მოსთხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია თანხმობის გამოხმობის შესაძლო შედეგების შესახებ.

1.1.8. ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღება და მასთან დაკავშირებული უფლებები:

სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს, რომ არ დაექვემდებაროს მხოლოდ ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე, მიღებულ გადაწყვეტილებას, რომელიც მისთვის წარმოშობს სამართლებრივ ან სხვა სახის არსებითი მნიშვნელობის მქონე შედეგს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც პროფაილინგის საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება:

ა) ეფუძნება სუბიექტის აშკარად გამოხატულ თანხმობას;

ბ) აუცილებელია სუბიექტსა და სასწავლებელს შორის ხელშეკრულების დასადასტურებლად ან ხელშეკრულების შესასრულებლად;

გ) გათვალისწინებულია კანონით ან კანონის საფუძველზე დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით.

მონაცემთა სუბიექტის შესაბამისი მოთხოვნისას სასწავლებელმა უნდა მიიღოს სათანადო ზომები მონაცემთა სუბიექტის უფლებების, თავისუფლებისა და ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, მათ შორის, მოთხოვნაზე გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ადამიანური რესურსის ჩართვის (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა პროფაილინგის საფუძველზე გადაწყვეტილების მიღება ხდება კანონით ან კანონქვემდებარე აქტით), მონაცემთა სუბიექტისთვის მისი მოსაზრების გამოთქმის და გადაწყვეტილების გასაჩივრების შესაძლებლობის მიცემის გზით.

1.1.9. სასწავლებლის მიერ მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებული სუბიექტის უფლებების შეზღუდვა

1.1.2.-1.1.8. პუნქტებით განსაზღვრული სუბიექტის უფლებები შეიძლება შეიზღუდოს თუ ეს პირდაპირ

არის გათვალისწინებული საქართველოს კანონმდებლობით, ამით არ ირღვევა ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები, ეს არის აუცილებელი და პროპორციული ზომა დემოკრატიულ საზოგადოებაში და ამ უფლებების განხორციელებამ შეიძლება საფრთხე შეუქმნას:

ა) სახელმწიფო უსაფრთხოების, ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კიბერუსაფრთხოების ან/და თავდაცვის ინტერესებს;

ბ) საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;

გ) დანაშაულის თავიდან აცილებას, დანაშაულის გამოძიებას, სისხლისსამართლებრივ დევნას, მართლმსაჯულების განხორციელებას, პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის აღსრულებას, არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებას და პრობაციას, ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას;

დ) ქვეყნისთვის მნიშვნელოვან ფინანსურ ან ეკონომიკურ (მათ შორის, მონეტარულ, საბიუჯეტო და საგადასახადო), საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის საკითხებთან დაკავშირებულ ინტერესებს;

ე) მონაცემთა სუბიექტის მიერ პროფესიული, მათ შორის, რეგულირებადი პროფესიის, ეთიკის ნორმების დარღვევის გამოვლენას და მისთვის პასუხისმგებლობის დაკისრებას;

ვ) ამ პუნქტის „ა“, „ბ“, „გ“, „დ“, „ე“, „ზ“ ან „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ სფეროებში მარეგულირებელი ან/და ზედამხედველობის განმახორციელებელი ორგანოების ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას;

ზ) მონაცემთა სუბიექტის ან/და სხვა პირების უფლებებსა და თავისუფლებებს, მათ შორის, გამოხატვის თავისუფლებას;

თ) სახელმწიფო, კომერციული, პროფესიული და კანონით გათვალისწინებული სხვა სახის საიდუმლოებების დაცვას;

ი) სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასაბუთებას.

უფლებების შეზღუდვის ზომა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შეზღუდვის მიზნის მისაღწევად.

უფლებების შეზღუდვის საფუძვლების არსებობისას მონაცემთა სუბიექტის უფლების შეზღუდვასა და განხორციელებაზე უარის თქმის შესახებ სასწავლებლის გადაწყვეტილება ეცნობება მონაცემთა სუბიექტს, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ინფორმაციის მიწოდება საფრთხეს შეუქმნის უფლების შეზღუდვის მიზნის (მიზნების) მიღწევას.

გარდა უფლებების შეზღუდვის ზემოაღნიშნული გარემოებებისა, მონაცემთა სუბიექტის მიერ მოთხოვნის არაგონივრული სიხშირით წარდგენის შემთხვევაში, სასწავლებელი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს მის შესრულებაზე, რის შესახებაც დაუყოვნებლივ წერილობით ეცნობება მონაცემთა სუბიექტს და განემარტება გასაჩივრების უფლების შესახებ.

1.1.10. გასაჩივრების უფლება

სუბიექტს უფლება აქვს ამ პოლიტიკის ან მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებებისა და დადგენილი წესების დარღვევის შემთხვევაში მიმართოს სასწავლებელს, ხოლო თუ სასწავლებლისთვის მიმართვის შემდგომ მიღებული გადაწყვეტილებით სუბიექტს მაინც მიაჩნია, რომ მისი უფლებები ვერ განხორციელდა სათანადოდან არ მოხდა მისი დარღვეული უფლებების აღდგენა, კანონით დადგენილი წესით მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან სასამართლოს.

სუბიექტს უფლება აქვს ასევე პირდაპირ მიმართოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ან სასამართლოს.

მუხლი 12. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემების დამუშავება

1. დამუშავებაზე უფლებამოსილმა პირმა მონაცემები შეიძლება დაამუშავოს მხოლოდ სამართლებრივი აქტის ან სასწავლებელთან დადებული წერილობითი შეთანხმების საფუძველზე, რომლითაც უნდა განისაზღვროს მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და ცენტრისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები.

2. სასწავლებელსა და დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირს შორის წერილობითი შეთანხმება აგრეთვე უნდა შეიცავდეს დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის შემდეგ ვალდებულებებს:

- ა) დამუშავოს მონაცემები მხოლოდ სასწავლებლის წერილობითი დავალების ან მითითებების შესაბამისად;
- ბ) უზრუნველყოს, რომ იმ ფიზიკურ პირს, რომელიც უშუალოდ მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში, ჰქონდეს კონფიდენციალურობის დაცვის ვალდებულება;
- გ) უზრუნველყოს მონაცემთა უსაფრთხოება კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობით დადგენილ ვალდებულებებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად სასწავლებელს მიაწოდოს სათანადო ინფორმაცია და ხელი შეუწყოს სასწავლებელს მონაცემთა დამუშავების მონიტორინგის განხორციელებაში.

3. დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით მონაცემთა დამუშავება დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და კანონის მოთხოვნათა დასაცავად უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების მიღებას. დაუშვებელია მონაცემთა დამუშავების შესახებ შეთანხმების დადება, თუ დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის საქმიანობიდან ან/და მიზნებიდან გამომდინარე, არსებობს მონაცემთა არამიზნობრივი დამუშავების ან მონაცემთა სუბიექტის უფლებების შელახვის საფრთხე.

4. სამართლებრივი აქტის (ან შესაბამისი ნორმის) ან წრილობითი შეთანხმების გაუქმების/მოქმედების შეწყვეტის შემთხვევაში მონაცემთა დამუშავება უნდა შეწყდეს და დამუშავებული მონაცემები სრულად გადაეცეს ცენტრს.

5. დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირთან დადებულ შეთანხმებაში გათვალისწინებული უნდა იყოს მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის ზომების მიღების ვალდებულება.

მუხლი 13. სასწავლებლის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასა და დაცვაზე პასუხისმგებელი პირები

1. სასწავლებელში მონაცემების დამუშავებას და დაცვას უზრუნველყოფს სასწავლებლის თითოეული თანამშრომელი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

2. მონაცემთა სუბიექტის უფლებების ეფექტური დაცვისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა ეფექტური შესრულების მიზნით, სასწავლებელს ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი (შემდგომში - ოფიცერი), რომელსაც ევალება:

ა) სასწავლებლის თანამშრომელთა ინფორმირება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის ან/და პოლიტიკისა და პროცედურების მოთხოვნათა შესახებ და აღნიშნულთან დაკავშირებით მათთვის კონსულტაციის და საჭიროებისას დახმარების გაწევა;

ბ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხებზე სასწავლებლის თანამშრომელთათვის ტრენინგების ჩატარება;

გ) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული სასწავლებლის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა, ასევე აღნიშნული დოკუმენტებისა და დამუშავების პროცესის პერიოდული ანალიზი კანონმდებლობასთან თავსებადობის მიზნით;

დ) სასწავლებლის და მის თანამშრომელთა მიერ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის და შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგი;

ე) მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსულ განცხადებებსა და საჩივრების ანალიზი, რეაგირება და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა;

ვ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღება, სასწავლებლის წარმომადგენლობა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენა და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ზ) სხვა უფლებამოსილებები, რომლებიც განსაზღვრულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 33-ე მუხლით.

3. ოფიცერი საკუთარი უფლება-მოვალეობების შესრულებისას არის დამოუკიდებელი და მათი შესრულებისთვის ანგარიშვალდებულია უშუალოდ სასწავლებლის დირექტორის წინაშე. დაუშვებელია ოფიცრის საქმიანობაში დაბრკოლების შექმნა ან ნებისმიერი სახის ხელშეშლა.

მუხლი 14. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემა

1. სასწავლებლის საქმიანობის მიზნებიდან გამომდინარე და შესაბამისი საფუძვლების გათვალისწინებით, დამუშავებული მონაცემები შესაძლებელია გადაეცეს საერთაშორისო ორგანიზაციას ან/და სხვა სახელმწიფოში მყოფ/დაფუძნებულ პირს, მათ შორის, კერძო ან საჯარო ორგანიზაციებს. თუმცა გასათვალისწინებელია, რომ მუდმივ/უწყვეტ რეჟიმში სასწავლებელი არ ახორციელებს მის მიერ დამუშავებულ მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემას.

2. მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემა დასაშვებია, თუ არსებობს მონაცემთა დამუშავების საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები და შესაბამის სახელმწიფოში ან საერთაშორისო ორგანიზაციაში უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვისა და მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვის სათანადო გარანტიები.

3. მონაცემთა სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისთვის გადაცემა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის გარდა, ასევე დასაშვებია შემდეგ შემთხვევებში:

ა) მონაცემთა გადაცემა გათვალისწინებულია საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებითა და შეთანხმებით;

ბ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირსა და შესაბამის სახელმწიფოს, ასეთი სახელმწიფოს სათანადო საჯარო დაწესებულებას, იურიდიულ პირს ან ფიზიკურ პირს ან საერთაშორისო ორგანიზაციას შორის დადებული ხელშეკრულებით;

გ) მონაცემთა გადაცემა გათვალისწინებულია საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსით (საგამოძიებო მოქმედების განხორციელების მიზნით), „უცხოელთა და მოქალაქეობის არმქონე პირთა სამართლებრივი მდგომარეობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „სისხლის სამართლის სფეროში საერთაშორისო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „სამართალდაცვით სფეროში საერთაშორისო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საქართველოს ეროვნული ბანკის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის ან „ფულის გათეთრებისა და ტერორიზმის დაფინანსების აღკვეთის ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მიღებული ნორმატიული აქტით;

დ) შესაბამის სახელმწიფოში მონაცემთა დაცვის სათანადო გარანტიების არარსებობისა და შესაძლო საფრთხეების შესახებ ინფორმაციის მიღების შემდეგ მონაცემთა სუბიექტი განაცხადებს წერილობით თანხმობას;

ე) მონაცემთა გადაცემა აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად და მონაცემთა სუბიექტს ფიზიკურად ან სამართლებრივად უნარი არა აქვს, მონაცემთა დამუშავებაზე თანხმობა განაცხადოს;

ვ) არსებობს კანონის შესაბამისად მნიშვნელოვანი საჯარო ინტერესი (მათ შორის, დანაშაულის თავიდან აცილება, გამოძიება, გამოვლენა და სისხლისსამართლებრივი დევნა, სასჯელის აღსრულება და ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებების განხორციელება) და მონაცემთა გადაცემა აუცილებელი და პროპორციული ზომისა დემოკრატიულ საზოგადოებაში.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე მონაცემთა გადაცემა შეიძლება მხოლოდ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის ნებართვის მიღების შემდეგ.

5. მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემისთვის სასწავლებელი იღებს შემდეგ ზომებს:

5.1.2. აფასებს რისკებს, რომელიც დაკავშირებულია მონაცემთა საერთაშორისო გადაცემასთან;

5.1.3. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შემთხვევაში, აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას მიმღებ მხარესთან, რომელიც, მათ შორის, ითვალისწინებს სასწავლებლისა და მიმღები მხარის უფლებამოვალეობებს, სუბიექტის უფლებების დაცვის გარანტიებსა და გადაცემის შესაბამის მეთოდებს;

5.1.4. საჭიროების შემთხვევაში ათანხმებს და ნებართვას იღებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან საერთაშორისო გადაცემის თაობაზე;

5.1.5. საჭიროების შემთხვევაში, სხვა სახელმწიფოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციისგან გამოითხოვს ინფორმაციას დამუშავების პროცესთან დაკავშირებით.

მუხლი 15. პერსონალური მონაცემების შენახვის ვადები

სასწავლებლის მიერ მონაცემების შენახვა ხორციელდება სხვადასხვა ვადით და ისინი განსაზღვრულია პოლიტიკის N1 დანართით „სასწავლებლის ფაილურ სისტემათა კატალოგი“-თ. სასწავლებლის მხრიდან მონაცემების შენახვა პოლიტიკის N1 დანართით განსაზღვრული ვადის შემდეგ ხდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს მონაცემთა დამუშავების კანონმდებლობით განსაზღვრული საფუძვლები, მონაცემები მუშავდება სამართლებრივი მოთხოვნის ან შესაგებლის დასასაბუთებლად, კითხვებსა და საჩივრებზე პასუხის გასაცემად, სუბიექტის მიმართ სამართლიანი მოპყრობის დასადასტურებლად ან საქმისწარმოების განსახორციელებლად, ან თუ შესაბამის სამართლებრივ საფუძველზე დაყრდნობით, სასწავლებელს უფლება არ აქვს წაშალოს მონაცემები.

მუხლი 16. მონაცემთა უსაფრთხოება - მონაცემთა დაცვის რეკომენდაციები

1. სასწავლებელი ვალდებულია მიიღოს (საჭიროებისამებრ განაახლოს) ისეთი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომები, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი დაკარგვისგან.

2. სასწავლებელში დაცულია მონაცემთა დამუშავების ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების სტანდარტი, რომელიც მოქმედებს მონაცემთა დამუშავების მთელ ციკლზე. უსაფრთხოების სტანდარტები ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:

ა) სასწავლებლის ყველა ის თანამშრომელი, რომელიც ამუშავებს პერსონალურ მონაცემებს, აღნიშნულ მონაცემებს ამუშავებს და ინახავს პაროლით დაცულ სამსახურებრივ კომპიუტერებში; დაუშვებელია სამსახურებრივი უფლებამოსილების ფარგლებში დამუშავებული პერსონალური მონაცემების გადატანა პირად კომპიუტერში ან სხვა ელექტრონულ მოწყობილობაზე;

ბ) დაუშვებელია სასწავლებლის თანამშრომელმა თავისი პერსონალური ანგარიშები და პაროლები გაუზიაროს სხვებს. თანამშრომელი პასუხისმგებელია თავისი ანგარიშით ჩატარებულ მოქმედებებზე. სასწავლებლის დაქვემდებარებაში არსებული კომპიუტერის საშუალებით განხორციელებული ნებისმიერი არასანქცირებულ ქმედებისათვის პასუხისმგებლობა ეკისრებათ შესაბამის თანამშრომელს.

გ) იმ შემთხვევაში, როცა კომპიუტერი არ არის თქვენი მეთვალყურეობის არეალში, უნდა მოხდეს კომპიუტერის დაბლოკვა, რაღა მესამე პირებმა ვერ შეძლონ მასში არსებულ ინფორმაციაზე წვდომა; მუშაობის დასრულების შემდეგ დატოვეთ პროგრამა მხოლოდ "Logout"-ის (გამოსვლა) ღილაკზე დაჭერით;

დ) დაუშვებელია კომპიუტერის, მასში ჩაწერილი რომელიმე პროგრამის ან ელექტრონული ფოსტის მომხმარებლის სახელის და პაროლის ავტომატურად ლოგირება;

ე) პერსონალური მონაცემების მატერიალურ ან ელექტრონულ ფორმატში დამუშავებისას, თანამშრომელი ვალდებულია უზრუნველყოს, რომ მონაცემები არ გახდეს მესამე პირებისთვის ხელმისაწვდომი;

ვ) სასწავლებლის კომპიუტერებზე დაყენებული უნდა იყოს ანტივირუსული პროგრამა და ხდებოდეს მისი რეგულარულად განახლება;

ზ) სასწავლებლის თანამშრომელთა/ყოფილ თანამშრომელთა პირადი საქმეების მატერიალური ფაილები ინახება სასწავლებლის ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორის ოთახში, რომელიც იკეტება გასაღებით. გასაღების ერთი ასლი აქვს მხოლოდ მატერიალური რესურსების კოორდინატორს.

თ) სასწავლებლის სტუდენტთა/ყოფილ სტუდენტთა პირადი საქმეების მატერიალური ფაილები ინახება რეესტრისა და საქმისწარმოების სპეციალისტის ოთახში, რომელიც იკეტება გასაღებით. გასაღების ერთი ასლი აქვს მხოლოდ მატერიალური რესურსების კოორდინატორს.

ი) სასწავლებელში დასაქმებული პირების ცნობიერების ასამაღლებელი შეხვედრებისა და შესაბამისი ტრენინგების ჩატარებას.

2. სასწავლებელი პერიოდულად აფასებს მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული უსაფრთხოების

სტანდარტების ადეკვატურობასა და ეფექტიანობას, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს მათ განახლებას.

მუხლი 17. ინციდენტების შესახებ ინფორმირების ვალდებულება და ინციდენტების აღრიცხვის წესი

1. მონაცემთა უსაფრთხოების დარღვევასთან დაკავშირებული სასწავლებელში მომხდარი ნებისმიერი ინციდენტი აღრიცხება წერილობით, ხოლო კონკრეტულ შემთხვევებში ინციდენტის შესახებ სასწავლებელი ატყობინებს შეატყობინებს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს და თავად მონაცემთა სუბიექტს.

2. სასწავლებელი ვალდებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს ინციდენტის შესახებ კანონმდებლობით დადგენილი წესის დაცვით შეატყობინოს ინციდენტის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს 72 საათისა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ნაკლებ სავარაუდოა, რომ ინციდენტი მნიშვნელოვან ზიანს გამოიწვევს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს.

3. სასწავლებელი ვალდებულია ინციდენტის აღმოჩენიდან პირველი შესაძლებლობისთანავე, გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში და წესით აცნობოს მონაცემთა სუბიექტს ინციდენტის შესახებ, თუ ინციდენტი მაღალი ალბათობით გამოიწვევს მნიშვნელოვან ზიანს ან/და მნიშვნელოვან საფრთხეს შეუქმნის ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს. სასწავლებელი ვალდებულია მონაცემთა მისთვის გასაგებ ენაზე მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:

ა) ინციდენტისა და მასთან დაკავშირებული გარემოებების ზოგადი აღწერა;

ბ) ინციდენტით გამოწვეული სავარაუდო/დამდგარი ზიანის, მის შესამცირებლად ან აღმოსაფხვრელად განხორციელებული ან დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;

გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის ან სხვა პირის საკონტაქტო მონაცემები.

4. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისთვის და სხვა უფლებამოსილი პირებისთვის ინციდენტის თაობაზე შეტყობინების გაკეთებაზე უფლებამოსილ პირს წარმოადგენს ოფიცერი.

5. ინციდენტების აღრიცხვაზე უფლებამოსილ პირს სასწავლებელში წარმოადგენს ოფიცერი.

6. სასწავლებელი აღრიცხავს ნებისმიერ მომხდარ ინციდენტს, დამდგარ შედეგს, სასწავლებლის მიერ გატარებულ ზომებს და ამ პოლიტიკის N4 დანართით - „ინციდენტების აღრიცხვის ფორმა“ გათვალისწინებულ ინციდენტთან დაკავშირებულ სხვა მონაცემებს.

7. სასწავლებლის ნებისმიერი თანამშრომელი ვალდებულია ინციდენტის თაობაზე ინფორმაციის გაგებისთანავე აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ შეატყობინოს ინციდენტების აღრიცხვაზე უფლებამოსილ პირს წერილობითი განაცხადის ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით. ინციდენტების აღრიცხვაზე უფლებამოსილი პირი აღნიშნულის თაობაზე დაუყოვნებლივ აცნობებს სასწავლებლის დირექტორს და დირექტორის მოადგილეს ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში. სასწავლებელი უზრუნველყოფს ინციდენტის გონივრულ ვადაში გამოკვლევას და ამ მიზნით ქმნის სამუშაო ჯგუფს, რომელშიც ინციდენტის შინაარსის გათვალისწინებით გაერღთიანდება მოკვლევის სრულყოფილად ჩატარებისთვის საჭირო თანამშრომლები.

8. სამუშაო ჯგუფის მუშაობის შედეგების გათვალისწინებით შესაბამისი უფლებამოსილი პირები უზრუნველყოფენ ინციდენტის თაობაზე ინფორმაციის აღრიცხვას, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისა და მონაცემთა სუბიექტ(ებ)ის ინფორმირებას, კანონმდებლობით და ამ პოლიტიკით დადგენილი წესების შესაბამისად.

მუხლი 18. მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სასწავლებელთან კომუნიკაცია

1. მონაცემთა დამუშავებასა და დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ნებისმიერი დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია წერილობითი განცხადება წარადგინოს სასწავლებელში (მის.: თბილისი, სპირიდონ კედიას ქ. N7), მატერიალური ფორმით, 11:00 საათიდან - 16:00 საათამდე, ასევე დაუკავშირდეს სასწავლებელს შემდეგი ელექტრონული ფოსტის საშუალებით: info@medicalschoo.edu.ge

მუხლი 19. პოლიტიკის განახლება

1. პოლიტიკის დოკუმენტი ექვემდებარება საჭიროებისამებრ განახლებას.
2. პოლიტიკაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება სასწავლებლის სამართლებრივი აქტით.
3. სასწავლებელი ვალდებულია პოლიტიკის დოკუმენტში განხორციელებული ცვლილებების ან/და დამატებების შესახებ დასაქმებულებს აცნობოს 14 კალენდარული დღის ვადაში. ცვლილება/დამატება დასაქმებულთათვის გაცნობის/ხელმისაწვდომობის მიზნით განთავსდება სასწავლებლის დასაქმებულთა საერთო ფოლდერში, დაეგზავნება დასაქმებულებს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, ასევე შესაძლებელია გამოკრული იქნას სასწავლებლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას.