

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

მუხლი 1. პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა და მიზანი

1. ა(ა)იპ კოლეჯი „პრესტიჟი“ (შემდგომში „კოლეჯი“) წარმოადგენს პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომელიც ახორციელებს პროფესიულ განათლების შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს (შემდგომში „პროგრამები“).
2. კოლეჯის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა (შემდგომში - პოლიტიკა) ეხება ყველა იმ ფიზიკურ პირს (მათ შორის პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, დასაქმებულები და სხვები, შემდგომში - მონაცემთა სუბიექტი), რომელთა შესახებ კოლეჯი ახორციელებს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას.
3. კოლეჯში პერსონალურ მონაცემთა დაცვა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების გათვალისწინებით.
4. „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, სისტემატურად ხორციელდება კოლეჯში მიმდინარე პროცესებისა და პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრაქტიკის შეფასება, რისი გათვალისწინებითაც თანამშრომლებს ეძლევა სათანადო მითითებები და რეკომენდაციები.

მუხლი 2. პერსონალური მონაცემები და მისი დამუშავება

1. პერსონალური მონაცემია ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება იდენტიფიცირებულ ან იდენტიფიცირებად ფიზიკურ პირს. პირი იდენტიფიცირებადია, როდესაც შესაძლებელია მისი იდენტიფიცირება პირდაპირ ან არაპირდაპირ სხვა მახასიათებლებთან ერთად ერთობლიობაში, კერძოდ, საიდენტიფიკაციო ნომრით ან პირის მახასიათებელი ფიზიკური, ფიზიოლოგიური, ფსიქოლოგიური, ეკონომიკური, კულტურული ან სოციალური ნიშნებით.
2. მონაცემთა დამუშავება არის ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა ავტომატური, ნახევრად ავტომატური ან არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით მონაცემთა მიმართ შესრულებული ნებისმიერი მოქმედება, კერძოდ, შეგროვება, ჩაწერა, ფოტოზე აღბეჭდვა, აუდიოჩაწერა, ვიდეოჩაწერა, ორგანიზება, შენახვა, შეცვლა, აღდგენა, გამოთხოვა, გამოყენება ან გამჟღავნება მონაცემთა გადაცემის, გავრცელების ან სხვაგვარად ხელმისაწვდომად გახდომის გზით, დაჯგუფება ან კომბინაცია, დაბლოკვა, წაშლა ან განადგურება.
3. კოლეჯში მონაცემები ძირითადად მუშავდება: შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულების დადების, სასწავლო ხელშეკრულების დადების, საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის, სახელშეკრულებო ვალდებულებათა შესრულების, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების განხილვის, სხვადასხვა სახელშეკრულებო ურთიერთობების შესრულების, დასაქმების მიზნით;
4. მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება იმ შემთხვევაში, როდესაც: არსებობს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობა; მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით; მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კოლეჯის მიერ კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად. მონაცემთა დამუშავება საჭიროა მონაცემთა სუბიექტის ინტერესების დასაცავად; მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია კოლეჯის ან მესამე პირის კანონიერი ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის ადმატებული ინტერესი; მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომია; მონაცემები საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახდა თავად მონაცემთა სუბიექტმა; მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების საფუძველზე მისთვის მომსახურების გაწევის მიზნით; კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში;

5. მონაცემთა სუბიექტი თანხმობას გამოხატავს ზეპირად, წერილობით, სატელეკომუნიკაციო ან სხვა შესაბამისი საშუალებით გამოხატული წესით, რომლითაც შესაძლებელია დადგინდეს მონაცემთა სუბიექტის ნება.

მუხლი 3. პერსონალური მონაცემების დამუშავების პრინციპები

1. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებას კოლეჯი ახორციელებს შემდეგი პრინციპების გათვალისწინებით:

- ა) პერსონალური მონაცემები მუშავდება სამართლიანად, კანონიერად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეუღალხავად;
- ბ) პერსონალური მონაცემები მუშავდება მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული, კანონიერი მიზნებისათვის. კოლეჯი არ ახორციელებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებას თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
- გ) კოლეჯი ახორციელებს პერსონალური მონაცემების დამუშავებას მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი კანონიერი მიზნის მისაღწევად. კოლეჯი ითვალისწინებს, რომ პერსონალური მონაცემები უნდა იყოს იმ მიზნის ადეკვატური და პროპორციული, რომლის მისაღწევაც მუშავდება ისინი;
- დ) დამუშავებელი პერსონალური მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არაზუსტი მონაცემები გასწორდება, წაიშლება ან განადგურდება გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
- ე) კოლეჯი ახორციელებს პერსონალური მონაცემების შენახვას მხოლოდ იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია აღნიშნულ მონაცემთა დამუშავების მიზნის მისაღწევად. სხვადასხვა სახის მონაცემების შენახვის კონკრეტული ვადა განისაზღვრება კოლეჯის ნომენკლატურით შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის გათვალისწინებით.
- ვ) მონაცემთა დამუშავებისას კოლეჯი უზრუნველყოფს ისეთი ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომების მიღებას, რომლებიც სათანადოდ უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას, მათ შორის, უნებართვო ან უკანონო დამუშავებისგან, შემთხვევითი დაკარგვისგან, განადგურებისგან ან/და დაზიანებისგან.

მუხლი 4. მონაცემთა კატეგორია

1. კოლეჯში დასამუშავებელ/დამუშავებულ პერსონალურ მონაცემთა წრე საკმაოდ ფართოა და მოიცავს:

- ა) საიდენტიფიკაციო მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, ხელმოწერა, მოქალაქეობრივი კუთვნილება, ინფორმაცია გარდაცვალების თაობაზე;
- ბ) საკონტაქტო მონაცემებს: ტელეფონის ნომერი, მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- გ) შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული მონაცემები: დამსაქმებელი, ხელფასი/ანაზღაურება, სამუშაო გამოცდილება, სტაჟი;
- დ) განათლებასთან დაკავშირებული მონაცემები: განათლება, კვალიფიკაცია, საგანმანათლებლო დაწესებულება, აკადემიური ხარისხი, აკადემიური წოდება;
- ე) დოკუმენტის მონაცემებს: დოკუმენტის ნომერი, გამცემი ორგანოს დასახელება, მოწმობის/ნებართვის გაცემის თარიღი, მოქმედების ვადა;
- ვ) ბიომეტრიული მონაცემები: ფოტო, ზოგიერთ შემთხვევაში ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაცია;
- ზ) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის საფუძველზე, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის გათვალისწინებით, შესაძლოა დადგეს ასევე სხვადასხვა ტიპის ინფორმაციის (მონაცემების) დამუშავების საჭიროება.

მუხლი 5. მონაცემთა სუბიექტების წრე

1. კოლეჯში მუშავდება შემდეგ მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური მონაცემები:
 - ა) განცხადების წარმდგენი პირი;
 - ბ) პროფესიული სტუდენტი, მსმენელი, აპლიკანტი, ბენეფიციარი/მოსარგებლე;
 - გ) დაინტერესებული პირის წარმომადგენელი;
 - დ) დასაქმებული პირი (საშტატო, შტატგარეშე);
 - ე) მომსახურების გამწევი;
 - ვ) ნებისმიერი პირი, რომლის მიმართაც მონაცემთა დამუშავება კანონით/კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებაა.

მუხლი 6. მონაცემთა შეგროვება და ჩაწერა

1. მონაცემთა შეგროვება ძირითადად ხორციელდება:
 - ა) განცხადებით მომართვისას;
 - ბ) თანამშრომლებთან/კონტრაქტორებთან პირადი და სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებებით ურთიერთობისას;
 - გ) ინტერნეტის და სხვა ელექტრონული აპლიკაციების თუ საშუალებების გამოყენებისა და ამ დროს შესაბამისი ტრანზაქციების თუ მოქმედებების განხორციელებისას;
 - დ) შრომითი ურთიერთობების დამყარების მიზნით სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებებით ურთიერთობისას;
 - ე) პარტნიორ კომპანიასთან ხელშეკრულების დადებისას;
 - ვ) მონაცემთა სუბიექტის შესახებ კანონიერი გზებით მესამე პირებისგან ინფორმაციის მოძიებისას;
 - ზ) კოლეჯის სივრცეში (როგორც შენობაში, ასევე კოლეჯის ეზოში) ფოტო, ვიდეო, აუდიო ჩანაწერების წარმოებისას;
 - თ) ყველა სხვა კანონიერი საშუალებით მონაცემთა სუბიექტის მხრიდან კოლეჯისათვის მონაცემის გადაცემისას.
2. მონაცემების ჩაწერა შეიძლება განხორციელდეს ხელით, ე.წ. მატერიალური ან სხვადასხვა ელექტრონული საშუალებებით.

მუხლი 7. ვიდეო ჩაწერა

1. ვიდეო ჩაწერა ხორციელდება კოლეჯის, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, თანამშრომლების საკუთრების უფლების დაცვის, დანაშაულის თავიდან აცილების, მართლწესრიგის დაცვის, საზოგადოებრივი უშიშროების და მომსახურების გაწევის მიზნით. კოლეჯში მიმდინარეობს შენობის გარე პერიმეტრის და შესასვლელების, ასევე, დერეფნების მონიტორინგი ვიდეოთვალთვალის სისტემების მეშვეობით.
2. ვიდეო ჩაწერასთან დაკავშირებით კოლეჯი თვალსაჩინო ადგილას განათავსებს გამაფრთხილებელ ნიშნებს მონაცემთა სუბიექტების საყურადღებოდ;
3. აუცილებლობის შემთხვევაში, აუდიო ჩაწერა შეიძლება განხორციელდეს მომსახურების გაუმჯობესების, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ობიექტური შეფასების მიზნებისთვისაც.

მუხლი 8. მონაცემთა სუბიექტის უფლებები და ვალდებულებები

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია გამოითხოვოს აკკოლეჯიდან ინფორმაცია მის შესახებ მონაცემთა დამუშავების თაობაზე. ასეთი მოთხოვნის მიღებიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) კალენდარული დღისა კოლეჯი უზრუნველყოფს შემდეგი ინფორმაციის მიწოდებას:
 - რომელი კატეგორიის მონაცემები მუშავდება მის შესახებ;
 - რა მიზნით მუშავდება მონაცემები;
 - რა სამართლებრივი საფუძვლით მუშავდება მონაცემები;
 - რა გზით შეგროვდა პერსონალური მონაცემები;
 - გაცემულა თუ არა მისი მონაცემები მესამე პირზე, ვისზე გაიცა - მონაცემთა გაცემის საფუძველი და მიზანი.

2. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს მიმართოს კოლეჯს და იმ შემთხვევაში, თუ მონაცემები არასრულია, არაზუსტია, არ არის განახლებული ან თუ მათი შეგროვება და დამუშავება განხორციელდა კანონის საწინააღმდეგოდ, მოსთხოვოს მისი პერსონალური მონაცემების გასწორება, დაბლოკვა, განახლება, დამატება, წაშლა, ან განადგურება. ასეთ დროს კოლეჯი შესაბამის რეაგირებას ახდენს შეტყობინების მიღებიდან არაუგვიანეს 15 (თხუთმეტი) კალენდარული დღის ვადაში.

3. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს, ყოველგვარი განმარტების გარეშე, გამოიხმოს (მოითხოვოს მონაცემების დამუშავების შეწყვეტა ან/და დამუშავებული მონაცემების განადგურება) მის მიერ კოლეჯისთვის გაცხადებული თანხმობა მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე.

მუხლი 9. პერსონალური მონაცემების მესამე პირებისთვის გადაცემა

1. კოლეჯმა მონაცემთა სუბიექტის პერსონალური მონაცემები შესაძლოა მესამე პირებს გადასცეს შემდეგი მიზნებისათვის: მონაცემთა სუბიექტის სრულყოფილი მომსახურებისთვის, საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესრულების მიზნით, სხვა პირებთან, სახელმწიფო ორგანიზაციებთან, საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში, ორგანიზაციებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე კოლეჯის მიერ, ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მიზნებისათვის. პერსონალური მონაცემების მესამე პირებისათვის გადაცემის უფლებამოსილება კოლეჯს გააჩნია კანონმდებლობით ან მონაცემთა სუბიექტთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან/თანხმობიდან გამომდინარე.

2. პერსონალური მონაცემების გადაცემა მესამე პირებისთვის ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 10. მონაცემთა უსაფრთხოება და თანამშრომლების პასუხისმგებლობა

1. კოლეჯი იღებს ყველა ისეთ გონივრულ ორგანიზაციულ და ტექნიკურ ზომას, რომლებიც უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისაგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისაგან, მოპოვებისაგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისგან.

2. კოლეჯის ნებისმიერი თანამშრომელი მკაცრად იცავს კონფიდენციალობის და პერსონალური მონაცემების დაცვის პრინციპებს, ასევე თანამშრომელი, რომელიც მონაწილეობს მონაცემთა დამუშავებაში, ვალდებულია არ გასცდეს მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებს. მას ეკისრება ვალდებულება, დაიცვას მონაცემთა საიდუმლოება, მათ შორის, მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეწყვეტის შემდეგაც.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები და საკონტაქტო ინფორმაცია

1. კოლეჯის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა საყოველთაო გაცნობის მიზნით განთავსდება კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდზე: <https://vetprestige.ge/> პოლიტიკაში განხორციელებული ნებისმიერი ცვლილება/დამატება აისახება წინამდებარე დოკუმენტში, რომელიც კონსოლიდირებული სახით გამოქვეყნდება ზემოხსენებულ ელექტრონულ მისამართზე;

2. ის საკითხები, რომელიც არ არის მოცემული წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტში, რეგულირდება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

3. კოლეჯში პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხზე უნდა განხორციელდეს შემდეგ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე: telavi.prestige@gmail.com, ტელეფონის ნომერზე: +995 577 50 49 99 ან მისამართზე: ქ.თელავი ქართული უნივერსიტეტის ქუჩა №1ა