



მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი

პრეამბულა

შპს „პოლიგლოტის“ (შემდგომ - სკოლა) მიერ პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი შემუშავებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის №21 ბრძანებით დამტკიცებული „მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების ვალდებულების წარმომშობი გარემოებების დადგენის კრიტერიუმები და შეფასების წესის“ და კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების საფუძველზე. სკოლის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი (შემდგომ - „დოკუმენტი“) გამოიყენება დაწესებულების მიერ სუბიექტების, კერძოდ მოსწავლეების, მათი კანონიერი წარმომადგენლებისა და მშობლების, ასევე სკოლაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების მონაცემთა დამუშავების პროცესში და ვრცელდება დაწესებულების მიერ მონაცემების ნებისმიერი ფორმით დამუშავებაზე.

მონაცემთა დაცვაზე ზემოქმედების შეფასება (DPIA) ჩატარდა მონაცემთა სუბიექტების კონფიდენციალურობისთვის პოტენციური რისკების შესაფასებლად შპს „პოლიგლოტის“ მიერ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით. დოკუმენტი მიზნად ისახავს მონაცემთა დაცვის ზოგად რეგულაციებთან (GDPR) და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას და გამოვლენილი რისკის შესამცირებლად საჭირო ზომების მიღებას.

დოკუმენტი წარმოადგენს მონაცემთა დაცვისა და კონფიდენციალურობის უფრო ფართო ჩარჩოს ძირითად ელემენტს. იგი ხელს უწყობს კონკრეტული რისკების იდენტიფიცირებას ორგანიზაციის საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, ასევე, აღნიშნული რისკების პოტენციური გავლენის შეფასებას და მათ შესამცირებლად შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების გატარებას.

სამართლებრივი და რეგულატორული კონტექსტი

დოკუმენტი შემუშავებულია შემდეგი სამართლებრივი ჩარჩოების შესაბამისად:

ა) GDPR-ის 35-ე მუხლი, რომელიც ავალდებულებს ორგანიზაციას დოკუმენტის შემუშავებას, მაშინ როდესაც მონაცემთა დამუშავება, თავისი არსით, სავარაუდოა, რომ გამოიწვევს მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური მონაცემების რაიმე სახით ხელყოფას და შესაბამისად, მათი ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვას;

ბ) საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“, რომელიც აწესებს მსგავს მოთხოვნებს პერსონალური მონაცემების დასაცავად, მათ შორის რისკების შეფასების და კონფიდენციალურობის პრინციპების უზრუნველყოფის ვალდებულებების ჩათვლით.



დოკუმენტის შემუშავების აუცილებლობა განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია მაშინ, როდესაც მონაცემთა დამუშავება მოიცავს:

- პირთა სისტემატურ მონიტორინგს (მაგ. ვიდეო მონიტორინგის საშუალებით).
- განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემების ფართომასშტაბიან დამუშავებას, როგორცაა ჯანმრთელობის ან ბიომეტრიული მონაცემები.
- ტექნოლოგიის ინოვაციური გამოყენება, რამაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მონაცემთა კონფიდენციალურობაზე (მაგ. გადაწყვეტილების ავტომატური მიღება ან ხელოვნური ინტელექტის საფუძველზე დამუშავება).

დოკუმენტის მნიშვნელობა მონაცემთა დამუშავების პროცესში

დოკუმენტის შემუშავება აუცილებელია არა მხოლოდ ორგანიზაციის მიერ კანონთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად, არამედ მონაცემთა სუბიექტებისა და დაინტერესებული მხარეების ნდობის გასამყარებლად. დოკუმენტის მიღებით, შპს „პოლიგლოტი“ გამოხატავს მზაობას მონაცემთა დამუშავების გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების მიმართ, ამცირებს მონაცემთა დარღვევის ან არასწორად გამოყენების რისკს და ორგანიზაციულ დონეზე ქმნის სამართლებრივ ჩარჩოს სუბიექტთა პერსონალურ მონაცემთა დასაცავად.

დოკუმენტი უზრუნველყოფს მონაცემთა დამუშავების თანმხლები და პოტენციური შედეგების ყოვლისმომცველ ანალიზს და ეხმარება ორგანიზაციას, ჩამოაყალიბოს და გამართოს ისეთი სამუშაო პროცესები, ტექნიკური სისტემები და პოლიტიკა, რომელიც იცავს პერსონალურ მონაცემებს. აღნიშნული პროაქტიული მიდგომა არა მხოლოდ აზღვევს ორგანიზაციას მარეგულირებელი სანქციებისგან, არამედ არეგულირებს ურთიერთობას კლიენტებთან, მომხმარებლებსა და თანამშრომლებთან მათი კონფიდენციალურობის დაცვის უზრუნველყოფის გზით.

დოკუმენტში განხილული ძირითადი სფეროები მოიცავს:

- მონაცემთა დამუშავების კანონიერებას;
- ორგანიზაციის მიერ სუბიექტების შესახებ მოპოვებული ინფორმაციის დამუშავების აუცილებლობასა და პროპორციულობას;
- პოტენციური რისკების შეფასებას პირთა ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად;
- ქმედით მექანიზმებს გამოვლენილი რისკების პრევენციისათვის;
- ორგანიზაციის მიერ მონაცემთა დაცვის უზრუნველსაყოფად განხორციელებულ ღონისძიებებსა და ტექნიკურ გარანტიებს;
- მონაცემთა სუბიექტების და მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი/უფლებამოსილი პირების უფლებებსა და ვალდებულებებს.

ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირის შესახებ



შპს „პოლიგლოტი“ წარმოადგენს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომელიც საკუთარი ფუნქციების შესრულებისათვის ამუშავებს მოსწავლეების, მათი მშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის, მასწავლებლებისა და სხვა დასაქმებულების პერსონალურ მონაცემებს. საკუთარი უფლებამოსილებისა და მოვალეობების სრულფასოვნად შესრულებისათვის სკოლას ესაჭიროება პერსონალურ მონაცემთა სუბიექტების პერსონალური ინფორმაციის დამუშავება. აღნიშნული პროცესი იწყება მოსწავლეთა რეგისტრაციისთვის, მობილობისთვის, ჩარიცხვისთვის მომართვის მომენტიდან და გრძელდება მთელი სასწავლო პროცესის მანძილზე. სუბიექტთა შესახებ დამუშავებული მონაცემები მოიცავს მოსწავლის, ასევე მათი მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების შესახებ პირადი მონაცემების, მოსწავლის სკოლაში სწავლის განმავლობაში მისი შეფასებისა და აქტიურობის შესახებ ინფორმაციებს.

ზოგადი განათლების უზრუნველყოფის მიზნებისათვის მონაცემთა დამუშავების პროცესში სკოლა ერთიანი სისტემის ნაწილია, რომელშიც ჩართულია საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტრო და მის დაქვემდებარებაში არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, რომლებიც საკუთარი უფლებამოსილებების ფარგლებში განსაზღვრავენ მონაცემთა დამუშავების ფორმასა და მიზნებს. ამრიგად, სკოლაში მონაცემები მუშავდება როგორც ელექტრონული პლატფორმების, ასევე - ქაღალდურ მატარებლებზეც.

პერსონალური მონაცემების დაცვა სასკოლო საზოგადოების ყველა წევრის უფლებაა, შესაბამისად მონაცემთა დამუშავება მკაფიოდ რეგლამენტირებული პროცესია და სკოლა უზრუნველყოფს ყველა წევრის პერსონალური მონაცემების დაცვას, რისთვისაც სკოლას შემუშავებული აქვს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესი და განსაზღვრული ჰყავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი.

ზოგადი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის ან/და თანადამუშავებლის შესახებ

შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“ წარმოადგენს სკოლის მართვის ელექტრონული სისტემის - Edupage-ის ექსკლუზიურ დისტრიბუტორს საქართველოში. სისტემის ლიცენზიის სარგებლობაში გადაცემის შესახებ ხელშეკრულებით, შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“ აქვს ექსკლუზიური დისტრიბუციის უფლება, თავის მფლობელობაში არსებული სისტემის (სკოლის მართვის ელექტრონული სისტემა Edupage) ლიცენზია დროებით სარგებლობაში გადასცეს სკოლას, მხოლოდ პირადი მოხმარების მიზნითა და სკოლის მართვის ელექტრონული სისტემის საწარმოებლად.

თუ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მეშვეობით, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, საჭიროების შემთხვევაში, მის ხელთ არსებული ინფორმაციისა და მონაცემთა დამუშავების ხასიათის გათვალისწინებით, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნის საფუძველზე ვალდებულია დაეხმაროს მას ზეგავლენის შეფასებაში.



შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“ თავად არ წარმოადგენს მონაცემთა დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს, რადგან მის მიერ მონაცემების დამუშავება ემსახურება სხვა კლიენტი ორგანიზაციების მიზნებს და მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული საშუალებები განისაზღვრება კლიენტი ორგანიზაციის მითითების შესაბამისად.

აქედან გამომდინარე, მონაცემთა დამუშავების კონტექსტში შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“ გამოდის როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, რომელიც მონაცემებს ამუშავებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისთვის ან მისი სახელით. შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“-სა, როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილ პირსა და დამუშავებისათვის პასუხისმგებელ პირს შორის ფორმდება შესაბამისი ხელშეკრულება (წერილობითი შეთანხმება), რომლითაც განისაზღვრება მონაცემთა დამუშავების საფუძვლები და მიზნები, დასამუშავებელ მონაცემთა კატეგორიები, მონაცემთა დამუშავების ვადა და დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის უფლებები და ვალდებულებები. წერილობითი შეთანხმება ასევე მოიცავს იმ საკითხებს, რომლებიც გათვალისწინებულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის მე-2-3 პუნქტებით.

შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“, როგორც დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი, პასუხისმგებელია მხოლოდ იმ მონაცემთა უსაფრთხოებაზე, რასაც ის ამუშავებს და იმ ვადით, რა ვადითაც აღნიშნული მონაცემები მუშავდება.

თუ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს თანადამუშავებელ პირთან ერთად, მონაცემთა თანადამუშავებისთვის პასუხისმგებელმა პირებმა ზეგავლენის შეფასება შესაძლებელია განახორციელონ ერთობლივად ან ინდივიდუალურად, სამართლებრივი აქტით ან წერილობითი შეთანხმებით განსაზღვრული პირობებით, ამ წესის შესაბამისად.

მონაცემთა სუბიექტები

შპს „პოლიგლოტი“ ამუშავებს შემდეგი ფიზიკური პირების პერსონალურ მონაცემებს:

- ა) მოქმედი და ყოფილი თანამშრომლები, მათ შორის, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;
- ბ) ვაკანტური პოზიციების დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კანდიდატები;
- გ) მოსწავლეები და მასწავლებლები;
- დ) მშობლები/კანონიერი წარმომადგენლები;
- ე) ვიზიტორები;
- ვ) ვიდეომონიტორინგის არეალში მოხვედრილი სხვა პირები.

შიდა დაინტერესებული მხარეები:



მონაცემთა დაცვის ოფიცერი (DPO): პასუხისმგებელია ორგანიზაციის მონაცემთა დაცვის სტრატეგიის ზედამხედველობაზე და კონფიდენციალურობის კანონებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფაზე.

IT მენეჯერი: მართავს ტექნიკურ ინფრასტრუქტურას, რომელიც მხარს უჭერს პერსონალური მონაცემების შეგროვებას, შენახვას და უსაფრთხოებას.

იურისტი: უზრუნველყოფს მითითებებს მონაცემთა დაცვის რეგულაციებთან შესაბამისობაში, აკონტროლებს მონაცემთა დამუშავების ხელშეკრულებებს და მართავს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებს.

საქმისმწარმოებელი: პასუხისმგებელია დოკუმენტბრუნვაზე, იგი უზრუნველყოფს ინფორმაციის დროულ და ეფექტურ გადაცემას სკოლის შიგნით. მის პასუხისმგებლობას წარმოადგენს სკოლის დოკუმენტების ადმინისტრირება და წვდომის კონტროლი, ასევე პროცესების კოორდინაცია შიდა სტრუქტურებთან.

ბუღალტერი: პასუხისმგებელია სკოლის ფინანსური ოპერაციების მართვაზე, რაც მოიცავს როგორც უშუალოდ სწავლების საფასურს, ისე შიდა ფინანსურს დოკუმენტებს. მისი პასუხისმგებლობაა დასაქმებულების ფინანსური მონაცემების კანონმდებლობის შესაბამისად დამუშავება, ანაზრაურობის მიზნით.

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების განხორციელების მიზნები

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი ხელს უწყობს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელ პირს მონაცემთა დამუშავებისას უზრუნველყოფს:

- მონაცემთა დამუშავების საწყის ეტაპზე მონაცემთა მიმართ არსებული საფრთხეების პროაქტიულად გათვალისწინება;
- მონაცემთა დამუშავების შედეგად, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების მიმართ წარმოშობილი საფრთხეების იდენტიფიცირება, შეფასება და არსებითად შემცირება;
- კანონიერი და სამართლიანი გადაწყვეტილების მიღება მონაცემთა დამუშავების პროცესის დაწყების თაობაზე;
- ყველა დაინტერესებული პირის ჩართვა მონაცემთა დამუშავების პროცესში და მათი ინფორმირება აღნიშნულ საკითხებზე;
- მონაცემთა დამუშავების გამჭვირვალობა;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საერთაშორისო რეგულაციებით გათვალისწინებულ ვალდებულებებთან შესაბამისობა.

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების განხორციელების საფუძვლები



მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების განხორციელება სავალდებულოა, თუ:

1. მონაცემთა დამუშავებისას ახალი ტექნოლოგიების, მონაცემთა კატეგორიის, მოცულობის, მონაცემთა დამუშავების მიზნებისა და საშუალებების გათვალისწინებით, მაღალი ალბათობით იქმნება ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის საფრთხე;
2. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა სუბიექტისთვის სამართლებრივი, ფინანსური ან სხვა სახის არსებითი მნიშვნელობის შედეგის მქონე გადაწყვეტილებას იღებს სრულად ავტომატიზებულად, მათ შორის, პროვაიდინგის საფუძველზე;
3. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ამუშავებს დიდი რაოდენობით მონაცემთა სუბიექტების განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს;
4. დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ახორციელებს მონაცემთა სუბიექტების ქცევის სისტემატურ და მასშტაბურ მონიტორინგს საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში.

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების განხორციელების დრო

ზეგავლენის შეფასება ხორციელდება მონაცემთა დამუშავების პროცესის დაწყებამდე ან მისი ცვლილების/განახლების შემთხვევაში.

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შენახვის ვადა

შპს „პოლიგლოტი“ ვალდებულია ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი შეინახოს მონაცემთა დამუშავების მთელი პერიოდის განმავლობაში, ხოლო მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტის შემთხვევაში – არანაკლებ 1 წლის ვადით.

მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის გამოქვეყნება

საზოგადოებაში მაღალი ნდობის მქონე დაწესებულების რეპუტაციის მოპოვების, კანონმდებლობასთან შესაბამისობის, ანგარიშვალდებულებისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვის დემონსტრირების ინტერესიდან გამომდინარე, მონაცემთა დაცვის ზეგავლენის დოკუმენტი ექვემდებარება გასაჯაროებას, გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ამით შეიძლება საფრთხე შეექმნას:

- ა) სახელმწიფო უსაფრთხოების, ინფორმაციული უსაფრთხოებისა და კიბერუსაფრთხოების ან/და თავდაცვის ინტერესებს;
- ბ) საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ინტერესებს;
- გ) დანაშაულის თავიდან აცილებას;
- დ) ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობას;
- ე) დანაშაულის გამოძიებას;
- ვ) სისხლისსამართლებრივ დევნას;
- ზ) მართლმსაჯულების განხორციელებას;
- თ) პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის აღსრულებას;
- ი) არასაკუთარი სასჯელთა აღსრულებას და პრობაციას;



დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი

სახელწოდება	„პოლიგლოტი“
სამართლებრივი ფორმა	შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
მონაცემთა დაცვის ოფიცერი	შპს „სეიფთი ქორფი“
საკონტაქტო პირი	

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

ლ) დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის აღმატებულ ლეგიტიმურ ინტერესებს.

ნაწილი I - მონაცემთა დამუშავების პროცესი

მონაცემთა დამუშავების პროცესის აღწერა

მონაცემთა მიღების წყაროები:

სკოლისთვის პერსონალურ მონაცემთა მიღების წყაროებია:

- ა) მონაცემთა სუბიექტის აშკარა, აქტიურად გამოვლენილი თანხმობის (ასევე, რეკრუტინგის, გარიგების) საფუძველზე მონაცემების მიწოდება;
- ბ) ვიდეომონიტორინგის განხორციელების გზით მოპოვებული მონაცემები;



- გ) ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისა ან ელექტრონული ჟურნალის მონაცემთა ერთიანი ბაზიდან მონაცემების მიღება;
- დ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას მონაცემთა შექმნა (პირადი საქმის, ელექტრონული ჟურნალის, დისტანციური სწავლების მოდულის და სხვა საშუალებებით);
- ე) ამ წესით ან/და კანონით განსაზღვრული მიზნებით ნებისმიერი კანონიერი წყაროდან ინფორმაციის მოპოვება.

სკოლამ ინფორმაცია შეიძლება მოიპოვოს:

- საჯარო რეესტრებიდან, თუ ეს აუცილებელია სამართლებრივი ან ადმინისტრაციული მიზნებისთვის;
- მესამე პირებისაგან, თუ ეს საჭიროა კონტრაქტის შესრულებისთვის ან მომსახურების მიწოდების უზრუნველსაყოფად ან საკუთარი ან მესამე პირების კანონიერი ინტერესების დასაცავად;
- საჯარო ორგანიზაციებისა და ინსტიტუტებისგან, თუ ეს აუცილებელია საჯარო ინტერესის დაცვის მიზნით;
- დასაქმების ონლაინ პლატფორმებისგან.

მონაცემებზე წვდომა:

1. დასაქმებულები პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. დასაქმებულებს წვდომა აქვთ მხოლოდ იმ მონაცემებზე და იმ ფარგლებში, რაც აუცილებელია მათი მოვალეობების შესასრულებლად. დასაქმებულის შვებულების ან სხვა მიზეზით მოვალეობის შესრულების შემთხვევაში მოვალეობის შემსრულებელს აქვს წვდომა ასევე იმ პირის წვდომის ფარგლებში, ვის მოვალეობასაც ასრულებს, მოვალეობის შესრულების ბრძანებაში განსაზღვრულ ფარგლებში და წესით.
3. ზოგადი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაზე წვდომა აქვს:
 - ა) დირექტორს;
 - ბ) მასწავლებელს;
 - გ) საქმისმწარმოებელს.
4. ელექტრონულ ჟურნალზე წვდომა აქვს:
 - ა) დირექტორს;
 - ბ) საფეხურის ხელმძღვანელს;
 - გ) მასწავლებელს;
5. სკოლის მიერ განსაზღვრულია კონკრეტულ მონაცემებზე წვდომისთვის ავტორიზებულ პირთა წრე და ხორციელდება წვდომის აღრიცხვა.
6. მოსწავლისა და დასაქმებულის პირად საქმეებზე (მატერიალური დოკუმენტები) და/ან პირად საქმეში არსებულ საქმის მასალებზე წვდომის უფლება აქვს:
 - ა) მოსწავლის პირად საქმეზე - კლასის დამრიგებელს, პირადი საქმის წარმოებისა და მასში შესაბამისი ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანის მიზნით;
 - ბ) დასაქმებულთა პირად საქმეზე - საქმის მწარმოებელს პირადი საქმის წარმოებისა და მასში შესაბამისი ინფორმაციის შეტანის მიზნით.
7. კოლეგიური ორგანოების სხდომის ოქმებზე წვდომის უფლება აქვს ოფისის მენეჯერს, სკოლის დირექტორს, საგანმანათლებლო დირექტორის მოადგილეს განათლების დარგში და ხარისხის



მენეჯერს მათი აღრიცხვისა და შენახვის მიზნით.

8. დოკუმენტბრუნვის სისტემაზე და მასში არსებულ ინფორმაციაზე:

- ა) სრული წვდომის უფლება აქვს - დირექტორსა და ოფის მენეჯერს - შემოსული კორესპონდენციის განაწილებისა და სათანადო რეაგირების უზრუნველყოფის მიზნით;
- ბ) შეზღუდული წვდომის უფლება აქვთ - სკოლის სხვა თანამშრომლებს, მათზე განაწილებული კორესპონდენციის განხილვისა და შესაბამისი პასუხების მომზადების მიზნით.

მონაცემთა გადაცემა/გამჟღავნება:

1. დაწესებულების მიერ დამუშავებული მონაცემები სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და მოცულობით შეიძლება გადაეცეს შემდეგ მესამე პირებს:

- ა) სამართალდამცავ ორგანოებს;
- ბ) სასამართლოს;
- გ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურს;
- დ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა გათვალისწინებულ ორგანოებს.

2. მონაცემი შესაძლოა ასევე გადაცეს:

საერთაშორისო ბაკალავრიატის ორგანიზაციას, როცა ეს აუცილებელია აკადემიური და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის სკოლის მოსწავლეების და დასაქმებულების საუკეთესო ინტერესებიდან გამომდინარე.

3. სკოლა იყენებს მესამე პირს მომსახურების გაწევის პროცესში დახმარების, შიდა ინფორმაციული ტექნოლოგიების სისტემების გამართული მუშაობისა და მართვისათვის;

4. სკოლას, სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, ესაჭიროება ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენების მრავალმხრივი ფორმების განვითარება. სკოლა სარგებლობს ერთიანი ელექტრონული სისტემით, რომელშიც ხორციელდება დასაქმებულების, მოსწავლეების და მშობლების ელექტრონული ბაზის წარმოება, დასაქმებულების, მოსწავლის და მშობლის მონაცემების აღრიცხვა და შესაბამისად, სისტემაში მონაცემების მოძიება. სკოლა ასევე იყენებს სხვადასხვა საგანმანათლებლო პლატფორმას ელექტრონულ რესურსებზე წვდომისთვის, სადაც შესაძლებელია მოხდეს დასაქმებულების, მოსწავლის და მშობლის დარეგისტრირება. ამ ელექტრონული სისტემების საშუალებით დასაქმებულები მუდმივად ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის რეჟიმში თანამშრომლობენ ერთმანეთთან, სკოლასთან, მშობლებსა და მოსწავლეებთან.

5. სკოლა გადასცემს დასაქმებულთა მონაცემებს კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულებით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სისტემაში არსებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემას (EMIS), რომელიც ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრების წარმოებას და პერსონალური მონაცემების აღრიცხვას.

6. სკოლას ასევე ეკისრება მოსწავლეთა მონაცემების გადაცემის ვალდებულება საქართველოს კანონმდებლობითა და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის დადგენილი მობილობის წესების შესაბამისად, რომელიც არეგულირებს მოსწავლის გადასვლას ერთი ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში; მოსწავლის პირადი საქმე, რომელშიც მითითებულია მასწავლებლის, დამრიგებლის მონაცემები, გადაეცემა იმ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებას სადაც გადადის მოსწავლე.

7. სკოლა უზრუნველყოფს უცხოელი დასაქმებულების რეგისტრაციას „შრომითი მიგრაციის



შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, რომელიც განსაზღვრავს სკოლის ვალდებულებას უზრუნველყოფს უცხოელი თანამშრომლების საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან, დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მონაცემთა ერთიან ბაზაში რეგისტრაცია.

8. ამ მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ინფორმაციის გამჟღავნებისას შპს „პოლიგლოტი“ აღრიცხავს, თუ რომელი მონაცემი იქნა გამჟღავნებული, ვისთვის, როდის და რა სამართლებრივი საფუძვლით. აღნიშნული ინფორმაცია ინახება სუბიექტის შესახებ მონაცემებთან ერთად მათი შენახვის ვადის განმავლობაში.

ვიდეო მონიტორინგი:

1. სკოლა, დაცვის თანამშრომლებთან ერთად, ვიდეომონიტორინგის სისტემას იყენებს კანონით დაკისრებული ვალდებულებების შესასრულებლად - პირის უსაფრთხოებისა და საკუთრების დაცვის, აგრეთვე, არასრულწლოვანთა მავნე ზეგავლენისაგან დაცვის მიზნებისთვის.

2. მონაცემთა დამუშავების შესახებ მონაცემთა სუბიექტების ინფორმირების მიზნით შენობაში თვალსაჩინო ადგილებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები.

3. სკოლა უზრუნველყოფს იმ დასაქმებულთა სათანადო წესით ინფორმირებას, რომელთა სამუშაო სივრცე ექცევა ვიდეომონიტორინგის სისტემის ხედვის არეალში, რაც მოიცავს მხოლოდ ბიბლიოთეკის არეალს.

4. ვიდეომონიტორინგის სისტემა დაცულია შიფრაციის ფუნქციით და აღჭურვილია შესაბამისი თვითგანადგურების მექანიზმით.

5. ვიდეომონიტორინგით მოპოვებული მონაცემების შენახვის ვადაა 30 კალენდარული დღე, რის შემდეგაც, მონაცემები სისტემის მიერ ავტომატურად იქნება განადგურებული.

6. ვიდეომონიტორინგის არეალი მოიცავს:

ა) სკოლის საერთო არეალს;

ბ) დერეფნებს;

გ) კიბეებს;

დ) ბიბლიოთეკას;

ე) სკოლის გარე პერიმეტრს, რომელშიც შედის - სკოლის გარე სივრცე, ჭიშკრები, ღობეები, შემოსასვლელი;

ვ) კაფეტერიებს;

ზ) სპორტის დარბაზს.

7. ვიდეომონიტორინგის ჩანაწერები და მოწყობილობები მდებარეობს დაცულ, გაცალკევებულ ოთახში, რომელზე წვდომის საშუალებაც აქვთ მხოლოდ ავტორიზებულ პირებს - დაცვის თანამშრომლებს, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერს და სკოლის დირექტორს.

გარდა ამისა, საოფისე სივრცეში არის განთავსებული ერთი მონიტორი საიდანაც „ლაივ“ რეჟიმში მიმდინარეობს ვიდეომონიტორინგი. აღნიშნულ მოწყობილობაზე წვდომა აქვს მხოლოდ დირექტორს, ოფის, და ფინანსურ მენეჯერს.

დამატებით, ჩანაწერებზე წვდომის მოსაპოვებლად აუცილებელია სპეციალური (პაროლის) ავტორიზირება.

8. ვიდეომონიტორინგი არ ხორციელდება გამოსაცვლელ ოთახებში, ჰიგიენისთვის განკუთვნილ ადგილებში ან ისეთ სივრცეში, სადაც სუბიექტს პირადი ცხოვრების დაცულობის გონივრული მოლოდინი აქვს ან/და ვიდეომონიტორინგის განხორციელება საყოველთაოდ აღიარებულ ზნეობრივ ნორმებს ეწინააღმდეგება.



ვიდეომონიტორინგის სისტემაზე წვდომის კონტროლი:

სკოლის საკუთრებაში არსებული ვიდეომონიტორინგის სისტემის ფარგლებში განსაზღვრულია შემდეგი ტიპის წვდომები:

- ა) ვიდეო კამერების მონიტორინგი რეალურ (online) რეჟიმში - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია მხოლოდ მიმდინარე რეჟიმში დააკვირდეს ვიდეო გამოსახულებას. შეზღუდული აქვს ჩანაწერის გადახვევის, გადმოწერის, წაშლის, განადგურების ან/და რაიმე სახის ზემოქმედების (კომპიუტერზე ან ინფორმაციის სხვა მედია მატარებელზე) უფლება;
- ბ) ვიდეო სამეთვალყურეო კამერების ჩანაწერების გადახვევის და თვალყურის დევნების უფლება - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია როგორც კამერების რეალურ რეჟიმში მონიტორინგი, ასევე, ჩანაწერების გადახვევა და თვალყურის დევნება, მაგრამ შეზღუდული აქვს ჩანაწერის გადმოწერის (კომპიუტერზე ან ინფორმაციის სხვა მედია მატარებელზე) უფლება;
- გ) ვიდეო სამეთვალყურეო კამერების ჩანაწერების გადმოწერა - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს შეუძლია კამერების რეალურ რეჟიმში მონიტორინგი, ჩანაწერების გადახვევა და თვალყურის დევნება, ჩანაწერების გადმოწერა ლოკალურ ქსელში და შესაბამისი დასტურის შემთხვევაში უფლებამოსილი პირისთვის მიწოდება;
- დ) ტექნიკური მხარდაჭერის უფლება - აღნიშნული წვდომის მქონე მომხმარებელს აქვს ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაში ახალი მომხმარებლების შექმნის, არსებული მომხმარებლების გაუქმების, ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაში არსებული ელექტრონულად შესრულებული მოქმედებების (ლოგების) მონიტორინგის, ტექნიკური პრობლემების შემთხვევაში ხარვეზის აღმოსაფხვრელად სხვადასხვა ქმედებების განხორციელების, ასევე კონფიგურაციების ცვლილებების განხორციელების უფლება.

შენიშვნა: მომხმარებელი არის ნებისმიერი პირი რომელსაც აქვს წვდომა ვიდეომონიტორინგის სისტემაზე. ვიდეო სამეთვალყურეო სისტემაზე წვდომა წარმოებს მხოლოდ ინდივიდუალური მომხმარებლის სახელისა და პაროლის საშუალებით.

მონაცემთა სუბიექტის უფლებები:

1. მონაცემთა სუბიექტი უფლებამოსილია:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია მისი მონაცემების დამუშავების შესახებ;
- ბ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემების თანადამუშავებლის ან/და უფლებამოსილი პირის შესახებ;
- გ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მიზნებზე, საფუძვლებსა და კატეგორიებზე;
- დ) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა იმ მიმღების ვინაობასა ან კატეგორიაზე, რომელსაც გადაეცა ან მომავალში გადაეცემა მონაცემები;
- ე) მიიღოს ინფორმაცია მონაცემთა შენახვის ვადაზე, ან თუ კონკრეტული ვადის განსაზღვრა შეუძლებელია, ვადის განსაზღვრის კრიტერიუმებზე;
- ვ) მიიღოს ნებისმიერი ხელმისაწვდომი ინფორმაცია მონაცემთა შეგროვების წყაროს შესახებ, თუ მონაცემთა შეგროვება არ ხდება უშუალოდ მონაცემთა სუბიექტისაგან;
- ზ) მოითხოვოს მონაცემთა გაცნობა და ასლის მიღება;
- თ) მოითხოვოს მის შესახებ დამუშავებული მცდარი/არაზუსტი მონაცემების დაუყოვნებლივ გასწორება, განახლება, გადატანა ან მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არასრული მონაცემების შევსება, მათ შორის, დამატებითი ცნობის/დოკუმენტის წარდგენის



გზით;

ი) მოითხოვოს მონაცემთა დამუშავების შეწყვეტა, მონაცემთა წაშლა ან მონაცემთა განადგურება თანხმობის გამოთხოვით;

კ) მოითხოვოს მონაცემთა დაბლოკვა.

ზეგავლენის დოკუმენტის განახლება და დამატებითი ინფორმაცია:

მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული ცალკეული საკითხების ან/და პროცესის არსებითი ცვლილების შემთხვევაში დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის აქტიური ჩართულობით ვალდებულია განახლოს ზეგავლენის დოკუმენტი.

პროცესში მონაწილე და ჩართული პირები და მათ მიერ გამოთქმული მოსაზრებები:

სკოლა ზეგავლენის შეფასების პროცესში, უზრუნველყოფს შემდეგი პირების მონაწილეობას:

ა) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ან პირი, რომელიც პასუხისმგებელია კონკრეტული პროდუქტის ან მომსახურების შექმნასა თუ განახლებაზე, რომლის ფარგლებშიც ხორციელდება მონაცემთა დამუშავება;

ბ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი;

გ) ინფორმაციულ უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი;

დ) საინფორმაციო ტექნოლოგიებზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი.

სკოლა ზეგავლენის შეფასების პროცესში, უზრუნველყოფს შემდეგი პირების ჩართულობას:

ა) ექსპერტი, რომელიც ფლობს კონკრეტული პროცესების შესახებ სპეციალურ ცოდნას;

ბ) მონაცემთა სუბიექტები ან მათი წარმომადგენლები;

გ) სხვა პირი, რომლის მონაწილეობა მნიშვნელოვანია ზეგავლენის შეფასების პროცესში).

მონაცემთა დამუშავების მასშტაბთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი ინფორმაცია

მონაცემთა კატეგორია

მონაცემთა სუბიექტთან ურთიერთობის ხასიათიდან და მონაცემთა დამუშავების მიზნიდან გამომდინარე, საჭიროებისამებრ, შეიძლება დამუშავდეს შემდეგი პერსონალური მონაცემები:

ა) **მოსწავლეების მონაცემები** - მოსწავლის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, ტელეფონის ნომერი და მისამართი; ინფორმაცია მოსწავლის მშობლების შესახებ, ელ. ფოსტა, მისამართი, ტელეფონის ნომერი; იმ პირების საკონტაქტო ინფორმაცია, ვისთანაც დაკავშირება შესაძლებელია აუცილებლობის შემთხვევაში (მაგ. იმ შემთხვევაში, თუ ვერ ხერხდება მშობლებთან კავშირის დამყარება); ინფორმაცია მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ;



ინფორმაცია მოსწავლის ყოფილი სკოლის/სკოლების შესახებ; მოსწავლის განრიგისა და ყოველდღიური დასწრების შესახებ ინფორმაცია; გაცდენილი დღეების რაოდენობა და გაცდენის მიზეზები; მოსწავლის ცოდნის შეფასება; ინფორმაცია მოსწავლის ყოფაქცევის შესახებ. მაგ. სკოლიდან დროებითი დათხოვნის და სხვა დისციპლინარული სახდელის შესახებ; სხვა ზოგადი ინფორმაცია მოსწავლის ინტერესების შესახებ; ნებისმიერი დისციპლინარული ხასიათის ინფორმაცია მოსწავლის შესახებ; ფოტო და ვიდეო მასალა მოსწავლის გამოსახულებით და სხვა;

ბ) **მასწავლებლებისა და სკოლაში დასაქმებული სხვა პირების მონაცემები** - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, რეზიუმე (CV), განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, შენობაში შესვლისა და გასვლის დრო, ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტის მისამართი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, დაკავებული პოზიცია/თანამდებობა, ანაზღაურების შესახებ ინფორმაცია; ნებისმიერი ინფორმაცია დასაქმებულის დისციპლინური გადაცდომის, გაფრთხილების ან სახდელის შესახებ; ფოტო და ვიდეო მასალა დასაქმებულის გამოსახულებით და სხვა. ასევე ზოგიერთი ისეთი განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემი, როგორიცაა ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები, დასაქმებულის ეთნიკური და რასობრივი კუთვნილების შესახებ ინფორმაცია და სხვა; მასწავლებლებთან დაკავშირებით სკოლა ასევე ამუშავებს ნასამართლობის შესახებ ინფორმაციას, ასევე ცნობას სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის და ცნობას უფლების ჩამორთმევის შესახებ.

გ) **ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე პირების მონაცემები** - სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, დაბადების თარიღი, ასაკი, სქესი, მისამართი, პირადი ნომერი, პირადობის მოწმობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი, განათლების შესახებ ინფორმაცია, უცხო ენის ცოდნის შესახებ ინფორმაცია, დიპლომის ასლი ან განათლების დამადასტურებელი მოწმობა, სამუშაო გამოცდილების შესახებ ინფორმაცია, ტელეფონის ნომერი, ელ. ფოსტა.

დ) **მოსწავლის მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემები** - სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, მისამართი, ელ.ფოსტა;

ე) ვიდეომონიტორინგის არეალში მოხვედრილი სხვა პირები.

მონაცემთა დამუშავების საფუძველი



1. სკოლაში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება შემდეგი საფუძვლებით:
 - ა) მონაცემთა სუბიექტმა განაცხადა თანხმობა მის შესახებ მონაცემთა ერთი ან რამდენიმე კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე;
 - ბ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტთან დადებული გარიგებით ნაკისრი ვალდებულების შესასრულებლად ან მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნით გარიგების დასადავად;
 - გ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დაწესებულებისთვის კანონმდებლობით დაკისრებული მოვალეობების შესასრულებლად;
 - დ) მონაცემთა დამუშავება გათვალისწინებულია კანონით;
 - ე) კანონის თანახმად, მონაცემი საჯაროდ ხელმისაწვდომია ან მონაცემთა სუბიექტმა იგი საჯაროდ ხელმისაწვდომი გახადა;
 - ვ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის ან სხვა პირის სასიცოცხლო ინტერესების დასაცავად;
 - ზ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან მესამე პირის მნიშვნელოვანი ლეგიტიმური ინტერესების დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს მონაცემთა სუბიექტის (მათ შორის, არასრულწლოვანის) უფლებების დაცვის აღმატებული ინტერესი;
 - თ) მონაცემთა დამუშავება აუცილებელია მონაცემთა სუბიექტის განცხადების განსახილველად (მისთვის მომსახურების გასაწევად).
2. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს სკოლა ამუშავებს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ:
 - ა) მოსწავლეთა ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები მუშავდება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირთა განათლების უფლების რეალიზების მიზნით. პერსონალის ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები მუშავდება ბიულეტენების გაცემის პროცესის საწარმოებლად. ასევე, სკოლა ამუშავებს მოსწავლეებისა და პერსონალის მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაციას განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს მოთხოვნების შესაბამისად. ამასთან, მოქალაქეობის შესახებ ინფორმაცია მუშავდება მათი საიმიგრაციო და განათლების აღიარების მიზნებისათვის.
 - ბ) ნასამართლობისა და ჯანმრთელობის მდგომარეობასთან დაკავშირებული მონაცემების დამუშავება, ასევე, ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის და ცნობა უფლების ჩამორთმევის შესახებ, აუცილებელია შრომითი ვალდებულებისა და ურთიერთობის ხასიათიდან გამომდინარე, მათ შორის დასაქმების თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.
3. იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულება მონაცემებს დაამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობით, თანხმობა მხოლოდ იმ შემთხვევაში ჩაითვლება ნამდვილად, თუ ის გაცემულია შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, ნებაყოფლობით, მონაცემთა განსაზღვრული და კონკრეტული მიზნით დამუშავებაზე. თანხმობა გაიცემა ნებაყოფლობით და მონაცემთა სუბიექტის აქტიური მოქმედებით.

მონაცემთა შენახვის ვადა



1. სკოლა ინახავს მხოლოდ იმ მონაცემებს, რომლებიც აუცილებელია მონაცემთა დამუშავების კონკრეტული, კანონიერი მიზნის მისაღწევად.
2. პერსონალური მონაცემები ინახება ფაილურ სისტემაში იმ ვადით, რომელიც აუცილებელია დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის/დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის ლეგიტიმური მიზნების მისაღწევად.
3. განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები ინახება როგორც ავტომატური, ისე არაავტომატური საშუალებებით იმ ვადით, რომლითაც მიიღწევა ლეგიტიმური მიზანი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და მონაცემთა სუბიექტებისთვის გათვალისწინებული საფუძვლით.
4. მონაცემები ინახება კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად. მონაცემთა შენახვის ვადებისა და წესის განსაზღვრის საჭიროების შემთხვევაში, სკოლა ითვალისწინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პრინციპებს.
5. სკოლაში მონაცემთა მატერიალური ფორმით შენახვისათვის დადგენილია შემდეგი ვადები:
 - ა) მოსწავლის პირადი საქმეები ინახება 75 (სამოცდათხუთმეტი) წლის ვადით;
 - ბ) დასაქმებულთა პირადი საქმეები ინახება 75 (სამოცდათხუთმეტი) წლის ვადით;
 - გ) დასაქმებულთა სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმები ინახება 1 (ერთი) წლის ვადით;
 - დ) კოლეგიური ორგანოების სხდომის ოქმები ინახება 3 (სამი) წლის ვადით;
 - ე) ბრძანებები, შემოსული და გასული დოკუმენტაცია ინახება უვადოდ;
 - ვ) ხელშეკრულებები ინახება არაუმეტეს 3 (სამი) წლის ვადით;
 - ზ) მოსწავლის შეფასების მტკიცებულებები ინახება 3 (სამი) წლის ვადით.
6. მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (მიმდინარე დოკუმენტები, აქტიური პირადი საქმეები) ინახება საქმის მწარმოებელთან/მენეჯერთან. დოკუმენტებზე და/ან მათში დაცულ ინფორმაციაზე წვდომა შესაძლებელია მხოლოდ საქმისმწარმოებლისგან აღნიშნული დოკუმენტაციის მიღების და შესაბამისი აღრიცხვის გზით.
7. მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტაცია (პირადი საქმეები, კოლეგიური ორგანოების სხდომის ოქმები), რომელიც არ არის აქტიურ მოხმარებაში, არქივდება და ინახება სპეციალურად გამოყოფილ ოთახში და დაცულ კარადებში. ოთახი და კარადები იკეტება გასაღებით, რომელიც ინახება დირექტორთან. დაარქივებულ დოკუმენტებზე წვდომა შესაძლებელია დირექტორის ნებართვით, შესაბამისი წერილობითი საფუძვლის არსებობისას.
8. შენახვის ვადის გასვლის შემდეგ მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტები ნადგურდება, რის შესახებაც დგება შესაბამისი აქტი.



მონაცემთა დამუშავების მასშტაბთან დაკავშირებული სხვა დამატებითი ინფორმაცია

მუშავდება თუ არა არასრულწლოვანთა ან სხვა მოწყვლადი ჯგუფის მონაცემები? რა სიხშირით ხდება მონაცემთა დამუშავება? მონაცემთა დამუშავების გეოგრაფიული არეალი. სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია მონაცემთა დამუშავების მასშტაბების განსასაზღვრად.

სკოლის მიერ მონაცემთა უსაფრთხოებისთვის მიღებული ტექნიკური და ორგანიზაციული ზომები წარმოადგენს ამავე დოკუმენტით განსაზღვრული მონაცემთა დამუშავების მიზნების მიღწევის აუცილებელ, ნაკლებადმზღუდავ და პროპორციულ მექანიზმებს.

მიუხედავად კანონმდებლობით დადგენილი ვალდებულებებისა, სკოლა უზრუნველყოფს ნებისმიერი მონაცემთა სუბიექტის უფლებების დაცვას, კერძოდ, ვიდეო ჩანაწერების მოთხოვნის შემთხვევაში, იგი ახორციელებს ყველა იმ პირის დეპერსონალიზაციას, რომელიც არ არის დაკავშირებული ჩანაწერის მოთხოვნის მიზანთან.

სკოლა მონაცემთა დამუშავების პროცესში ხელმძღვანელობს მონაცემთა და ვადის მინიმიზაციის პრინციპებით და აღნიშნულისა და შიდა რეგულატორული მოთხოვნების შესაბამისად ადგენს ყოველი კონკრეტული ინფორმაციისათვის შენახვის ვადას. (დეტალური ინფორმაცია იხილეთ სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტში)

ამას გარდა, სკოლის მიერ მოსწავლის მშობლების, მესამე საკონტაქტო პირების და კანონიერი წარმომადგენლების მონაცემების დამუშავება ხორციელდება კანონის მოთხოვნიდან გამომდინარე და იმ შესაძლო რისკის პრევენციისათვის, როდესაც ბავშვთან დაკავშირების შეუძლებლობამ შეიძლება გამოიწვიოს რაიმე სახის ზიანი.

სკოლა სარგებლობს მართვის ელექტრონული სისტემით, რომელიც აუცილებელია მის მიერ საქმიანობის სრულყოფილად განსახორციელებლად. ამ მიზნით, სკოლას ჰყავს მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირი - შპს „სქულ მენეჯმენტ სისტემსი“. მონაცემთა დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის იურიდიულ მისამართს წარმოადგენს სლოვაკეთი, ქ. ბრატისლავა, რაც ნიშნავს, რომ პროგრამის სერვერი განთავსებულია საქართველოს ფარგლებს გარეთ, კერძოდ საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში არსებული სკოლის მონაცემები ინახება და მუშავდება გერმანიაში განთავსებულ სერვერზე, ხოლო სკოლა თავის მხრივ სისტემური პროგრამის რეგისტრაციისთვის განკუთვნილი ინფორმაციის გადაგზავნას ახორციელებს საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებს გარეთ.



მონაცემთა დამუშავების მიზნები:

სკოლის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების მიზნებია:

- ა) ზოგადსაგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება;
- ბ) სასწავლო პროცესის, მათ შორის დისტანციური სწავლების შეუფერხებელი მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;
- გ) მოსწავლეთა რეგისტრაცია;
- დ) მოსწავლეთა, დასაქმებულთა პირადი საქმეების წარმოება;
- ე) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე მოსწავლეთათვის განათლების უფლების რეალიზება;
- ვ) სკოლაში დასაქმების მსურველი კვალიფიციური კადრების რეკრუტირება;
- ზ) მოსწავლეთა აღრიცხვის, შეფასების, მათი მობილობის უზრუნველყოფა;
- თ) ელექტრონული ჟურნალების წარმოების მიზნით, მონაცემთა ბაზების სრულყოფა;
- ი) დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და კონტროლი;
- კ) ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემა;
- ლ) სკოლის საკუთრების, ქონების დაცვის, დასაქმებულთა ან/და სტუმართა/მესამე პირთა ფიზიკური უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- მ) სკოლის მხრიდან გაწეული მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება;
- ნ) ზემდგომი ორგანოებისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდება;
- ო) მოსწავლეთა აკადემიური მიღწევის მაჩვენებლების შეგროვება;
- პ) მოსწავლეთა და დასაქმებულთა სხვადასხვა აქტივობებში ჩართვის უზრუნველყოფა;
- ჟ) სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდება, მათ ბაზაში მონაცემების ატვირთვა;
- რ) კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება საქართველოსა და საერთაშორისო კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემდეგი პრინციპებით:

- სამართლიანობის პრინციპი;
- გამჭვირვალობა;
- მიზნის შეზღუდვის პრინციპი;
- მონაცემთა მინიმუზაციის პრინციპი;
- ვადის მინიმუზაციის პრინციპი;
- მონაცემთა სიზუსტის პრინციპი;
- უსაფრთხოების პრინციპი.



ნაწილი II

ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის შესაძლო საფრთხეები და მათი ხარისხობრივი ანალიზი

მონაცემთა დამუშავების სახე ¹ :	
❖ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი მონაცემთა სუბიექტისთვის სამართლებრივი, ფინანსური ან სხვა სახის არსებითი მნიშვნელობის შედეგის მქონე გადაწყვეტილებას იღებს სხვადასხვა საშუალების, მათ შორის, პროფაილინგის საფუძველზე;	
❖ დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირი ახორციელებს მონაცემთა სუბიექტების ქცევის სისტემატურ და მასშტაბურ მონიტორინგს გარკვეული ელექტრონული სისტემის/ტექნოლოგიის მეშვეობით, როგორც სკოლის შიდა, ისე გარე სივრცეში;	
❖ მონაცემთა დამუშავებას შედეგად შესაძლოა, მოჰყვეს მონაცემთა სუბიექტის დისკრიმინაცია;	
❖ მონაცემთა სუბიექტები არიან მოწყვლადი პირები, მათ შორის, დამუშავებისათვის პასუხისმგებელი პირის თანამშრომლები, არასრულწლოვნები, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები დასხვა.	



მონაცემთა დამუშავების შესაძლო საფრთხეები და შედეგები		აღბათობა
❖ ვინაობის მითვისება (ე.წ. Identity Theft) ან გაყალბება	სკოლა აქტიურად ამუშავებს იმგვარ პერსონალურ მონაცემებს, როგორიცაა პირადობის მოწმობები, მათი ნომრები, ფინანსურ ინფორმაცია და სხვა, რაც განაპირობებს მათ სამიზნედ ქცევას ჰაკერებისა და ფიშინგის სქემებისთვის, თუმცა მათი განთავსება ცალკე გამოყოფილ სივრცეებში, რომელზე წვდომაც შეზღუდულია, აღნიშნულის რისკს ამცირებს.	დაბალი
❖ ფინანსური დანაკარგი	ფიზიკური პირებისთვის პირდაპირი ფინანსური ზიანის მიყენების ფაქტი ნაკლებად ხშირია, მაგრამ გარკვეულწილად შესაძლებელია კიბერ თავდასხმების გამო, რომელიც მათ შორის მიემართება საბანკო ანგარიშებს.	დაბალი
❖ მონაცემთა სუბიექტის რეპუტაციის შელახვა, აკადემიურ ან პროფესიულ შესაძლებლობებზე მავნე ზემოქმედება	პერსონალური ან აკადემიური მონაცემების ბოროტად გამოყენებამ შეიძლება ზიანი მიაყენოს მოსწავლეების ან პერსონალის რეპუტაციას, თუმცა ეს ხშირად მოითხოვს მიზანმიმართულ ან განზრახვას ქმედებებს, რომლის პრევენციისთვის სკოლის შინაგანაწესი ითვალისწინებს შესაბამისი პასუხისმგებლობის ზომას.	საშუალო
❖ პროფესიული საიდუმლოებით დაცული პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალობის დარღვევა	განსაკუთრებული კატეგორიის ინფორმაცია, მათ შორის, ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული მონაცემები, შეიძლება ადვილად ხელმისაწვდომი იყოს არავტორიზებული წვდომის შემთხვევებში. ვინაიდან სკოლაში აღნიშნული ინფორმაცია ინახება განცალკევებულად, მათზე არაუფლებამოსილი პირების წვდომა პრევენცირებულია.	დაბალი



❖ ფსევდონიმიზებული მონაცემების	პერსონალური უკანონოგამჟღავნება	მიუხედავად იმისა, რომ ფსევდონიმიზაცია მონაცემთა დაცვის დამატებითი მექანიზმია, შესაძლებელია საფრთხე შეექმნათ ამ მონაცემების უსაფრთხოებას ხელახალი იდენტიფიკაციის მიზნით, განსაკუთრებით, მონაცემთა გაფართოებული ანალიტიკის ან მონაცემთა დაუდევრად დამუშავების გზით. არ გვჭირდება	საშუალო
❖ სხვა სახის მნიშვნელოვანი სოციალური ან/და ეკონომიკური ზიანი		ზიანი, როგორიცაა სტიგმატიზაცია ან დისკრიმინაცია, შეიძლება დადგეს მონაცემების გამჟღავნების შედეგად, მაგრამ, როგორც წესი, აღნიშნული საჭიროებს მიზანმიმართულ, განზრახ უფლების ბოროტად გამოყენების შემთხვევის არსებობას.	საშუალო
❖ ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება		ნაკლებად სავარაუდოა, თუ დარღვევა არ მიემართება განსაკუთრებული კატეგორიის სამედიცინო ან ფსიქოლოგიურ მონაცემებს.	დაბალი
❖ სასიცოცხლო მნიშვნელობის ინფრასტრუქტურაზე წვდომის შეზღუდვა		სკოლა იშვიათად დგას ინფრასტრუქტურის გაუმართაობის პრობლემის წინაშე, თუმცა სისტემების შეფერხებამ შეიძლება დროებით სწავლის მიმდინარეობის შეფერხება გამოიწვიოს. არ გვჭირდება .	დაბალი
❖ სამართლებრივი ქმედებები და დავა დაზარალებული პირების ან მარეგულირებელი ორგანოების მხრიდან		სავარაუდოა, რომ მოხდეს მძიმე და განსაკუთრებულ მონაცემებთან დაკავშირებული დარღვევების შემთხვევაში, თუმცა მარეგულირებლის მხრიდან დავის აღბათობა დაბალია, სკოლის მიერ კანონით დადგენილი მოთხოვნების სათანადოდ შესრულების გამო.	დაბალი
❖ არავტორიზებული წვდომა, რომელიც შესაძლოა განხორციელდეს კიბერ თავდასხმით (დაჰაკით), ფიშინგით, სუსტი საპაროლე სისტემით		სკოლაში პერსონალური მონაცემების (მათ შორის განსაკუთრებული და ფინანსური ინფორმაციის) მოცულობის გამო. თუმცა, სკოლა იყენებს რთულ საპაროლე პოლიტიკას, რაც ამ რისკს მინიმუმამდე ამცირებს.	დაბალი
❖ მონაცემთა უკანონო გამჟღავნება, სენსიტიური ინფორმაციის გავრცელება არავტორიზებული მხარეებისთვის რომელიც შესაძლოა განხორციელდეს ინფორმაციის გაჟონვით, სისტემის დაუცველობით ან მოწყობილობების მოპარვით		სკოლაში აქტიურად მუშავდება სენსიტიური პერსონალური მონაცემები, რაც მათ წვდომის სამიზნედ გახდმას ანაპირობებს, თუმცა სკოლის მიერ მიღებული ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომები კარგი პრევენციის საშუალებაა ამ რისკის თავიდან	დაბალი



	ასარიდებლად.	
❖ მონაცემთა არაპროპორციულად, საჭიროზე მეტ ხანს შენახვა და სათანადო წესის დაუცველად განადგურება, რომელიც შესაძლოა განხორციელდეს კანონით დადგენილ ვადაზე მეტხანს მონაცემების შენახვის ან დაუშრედერებელი ფაილების შენახვის გზით	რადგან ხდება მაშინ, როდესაც არ არსებობს მონაცემთა დამუშავების ყოვლისმომცველი პოლიტიკა. სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს თითოეული მონაცემის შენახვას იმ ვადით, რომელიც შესაბამისია მონაცემთა დაცვის მინიმუზაციისა და ვადის შეზღუდვის პრინციპებთან, შესაბამისად, ნაკლებად სავარაუდოა, მსგავსი ფაქტის დადგომა.	დაბალი
❖ კანონით დადგენილი მოთხოვნების შეუსრულებლობა შიდაორგანიზაციული დოკუმენტაციის გაუმართაობის გამო, მათ შორის, ინფორმირებული თანხმობების ფორმების და გაფრთხილებების არ არსებობის გამო	რადგან ამ საფრთხეს განაპირობებს ცნობიერების და კადრების გადამზადების შემთხვევების ნაკლებობა არსებული რეგულაციების შესახებ. ვინაიდან სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი რეგულარულად ახორციელებს დასაქმებულთა ტრენინგს და შესაბამისი ექსპლიციტური თანხმობების მოპოვებას, აღნიშნული დადგომის ალბათობა დაბალია.	დაბალი



საფრთხეების შეფასება და მათზე რეაგირება

მონაცემთა სუბიექტის უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად განსაზღვრული უსაფრთხოების ზომები და ორგანიზაციულ-ტექნიკური ზომების აღწერა

სკოლა მონაცემთა უსაფრთხოებას, მათ დაცვას შემთხვევითი ან უკანონო განადგურებისგან, შეცვლისაგან, გამჟღავნებისგან, მოპოვებისგან, ნებისმიერი სხვა ფორმით უკანონო გამოყენებისა და შემთხვევითი ან უკანონო დაკარგვისაგან უზრუნველყოფს სათანადო ზომების მიღებით.

კერძოდ, სკოლა მონაცემთა კონფიდენციალურობისათვის შეიმუშავებს ისეთ ზომებსა და ორგანიზაციულ ტექნიკურ ზომებს, როგორებიცაა შეზღუდული წვდომა დასაქმებულებისთვის მათი ფუნქცია-მოვალეობების ფარგლებში, ელექტრონულ სისტემაზე სპეციალური ავტორიზაციისა და შესაბამისი ლოგირების სისტემა, ელ.ფოსტის და საპაროლე პოლიტიკა.

ამასთან, კონფიდენციალურობისა და სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისას, სკოლის შინაგანაწესი ითვალისწინებს შესაბამის პასუხისმგებლობის ზომას.

რაც შეეხება მატერიალური სახით არსებულ პერსონალურ მონაცემებს, სკოლის მიერ გამოყოფილია ცალკე სპეციალურად დაცული სივრცეები და განსაზღვრულია შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები მათზე წვდომისათვის.

სკოლას განსაზღვრული ჰყავს კონკრეტულ მონაცემებზე წვდომის მქონე პირები და ასევე უზრუნველყოფს წვდომის აღრიცხვას, კერძოდ ელექტრონულად დამუშავებულ მონაცემებზე წვდომასთან დაკავშირებული ინფორმაცია აღირიცხება იმავე პლატფორმაზე შესაბამისი ლოგირების ფუნქციით.

სკოლის ელექტრონულ სისტემაზე წვდომა დაშვებულია პირადი მოხმარების ელ-ფოსტის საშუალებით, რომელსაც დასაქმებული წინასწარ აწვდის სკოლას.

დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მიერ განხორციელებული/დაგეგმილი კონკრეტული ღონისძიებები, რომლებიც აღმოფხვრის ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების შელახვის შესაძლო საფრთხეებს ან/და ამცირებს მათი დადგომის მაღალ ალბათობას

სკოლაში მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება ციფრული ფაილებისთვის მონაცემთა წაშლის უსაფრთხო პროტოკოლებით, ხოლო ფიზიკური დოკუმენტები ნადგურდება.

ამასთან, მონაცემთა გადაცემის ყველა აქტივობა აღრიცხულია და შემოწმებულია. მონაცემთა



გადაცემის შემთხვევაში სკოლა უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმირებული თანხმობების მოპოვებას მონაცემთა სუბიექტებისგან.

ამასთან, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა ხორციელდება სკოლის პერსონალის ტრენინგის სესიებით, შესაბამისი დოკუმენტაციის დანერგვით, როგორებიცაა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა, ინციდენტზე რეაგირების გეგმა, ვიდეო-მონიტორინგის დებულება და სხვა. ამასთან სკოლა ახორციელებს მონაცემთა დამუშავების რეგულარულ აუდიტს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის მეშვეობით, ასევე რევიზიას დანერგილი დოკუმენტაციის, მათში საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების განხორციელების და შესაბამისად, კანონთან შესაბამისობის მიზნით.

ნაწილი IV

ინფორმაცია ზეგავლენის შეფასების პროცესში გამოყენებული მეთოდოლოგიის შესახებ

ზეგავლენის შეფასებისას გამოყენებული მეთოდოლოგია

კანონმდებლობა ითვალისწინებს ზეგავლენის შეფასების სხვადასხვა ეტაპზე გამოსაყენებელ მეთოდებსა და ინსტრუმენტებს:

ა) „SWOT“ ანალიზი - სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდი, რომელიც აფასებს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის მდგომარეობას, მის შესაძლებლობებს და შეისწავლის საქმიან გარემოს, მათ შორის, ახდენს დაინტერესებული მხარეების მოლოდინების, ასევე მონაცემთა დამუშავების პროცესის ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზს, ადგენს დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის წინაშე არსებულ მოთხოვნებსა და მონაცემთა დამუშავების პროცესის მონაწილეების უნარებს.

ბ) ინდივიდუალური და ჯგუფური დისკუსიები - იგეგმება საჭიროებიდან გამომდინარე, ნებისმიერი რელევანტური ინფორმაციის გადაცემის/გაზიარების მიზნით;

გ) სამუშაო შეხვედრები/სემინარები - მიზნად ისახავს მონაცემთა დამუშავების პროცესის მონაწილეებისთვის საფრთხის შესახებ ინფორმაციის გაზიარებას.



პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან კონსულტირების მექანიზმის გამოყენება:

თუ ზეგავლენის შეფასების შედეგად გამოვლინდება საფრთხე, სკოლა იღებს ყველა აუცილებელ ზომას საფრთხეების არსებითად შესამცირებლად და კონსულტაციის მიზნით მიმართავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს წინასწარი კონსულტაციის მიღების მიზნით.



