დამტკიცებულია შპს ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა

ინტელექტ-პლიუსის დირექტორის 2024 წლის 20 აგვისტოს N48 ბრძანებით

# შპს ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა

# ინტელექტ-პლიუსის

# პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

თბილისი, 2024

## 1. ზოგადი ინფორმაცია

1. შპს ზოგადსაგანმანათლებლო სკოლა ინტელექტ-პლიუსი (შემდეგში _სკოლა) მოწოდებულია დაიცვას ადამიანის უფლებები, პერსონალური მონაცემები და პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობა.
2. სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი აყალიბებს/განმარტავს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სტრატეგიას, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პრინციპებსა და მექანიზმებს.
3. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი ვრცელდება, სკოლის მოსწავლეებზე, სკოლაში დასაქმებულ პირებსა და სკოლის სახელით მოქმედ ნებისმიერ პირზე და აღნიშნული სავალდებულოა შესასრულებლად.

## 2. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პრინციპები

1. მონაცემები უნდა დამუშავდეს კანონიერად, სამართლიანად, მონაცემთა სუბიექტისთვის გამჭვირვალედ და მისი ღირსების შეულახავად;
2. მონაცემები უნდა შეგროვდეს/მოპოვებული უნდა იქნეს მხოლოდ კონკრეტული, მკაფიოდ განსაზღვრული და ლეგიტიმური მიზნებისთვის. დაუშვებელია მონაცემთა შემდგომი დამუშავება სხვა, მონაცემთა დამუშავების თავდაპირველ მიზანთან შეუთავსებელი მიზნით;
3. მონაცემები უნდა დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც აუცილებელია შესაბამისი ლეგიტიმური მიზნის მისაღწევად. მონაცემები იმ მიზნის თანაზომიერი უნდა იყოს, რომლის მისაღწევადაც ისინი მუშავდება;
4. მონაცემები უნდა იყოს ნამდვილი, ზუსტი და, საჭიროების შემთხვევაში, განახლებული. მონაცემთა დამუშავების მიზნების გათვალისწინებით, არაზუსტი მონაცემები უნდა გასწორდეს, წაიშალოს ან განადგურდეს გაუმართლებელი დაყოვნების გარეშე;
5. 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;
6. 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. პერსონალური მონაცემების დამუშავება

1. სკოლა პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს, როგორც ავტომატური, ნახევარად ავტომატური, ისე არაავტომატური საშუალებების გამოყენებით;

2. სკოლა ამუშავებს, მოსწავლეების, მოსწავლეების მშობლების/კანონიერი წარმომადგენლების, მასწავლებლების, სკოლაში დასაქმებული სხვა თანამშრომლებისა და ვიდეომონიტორინგის შედეგად ვიდეოთვალთვალის არეალში მოხვედრილი სხვა პირების შესახებ პერსონალურ მონაცემებს;
3. სკოლა უზრუნველყოფს ყველა პერსონალური მონაცემების დამუშავებას კანონის შესაბამისად, ასახავს აღნიშნულ ინფორმაციას ფაილურ კატალოგში და უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცრის მეშვეობით ფაილური სისტემის წარმოებას;
4. სკოლა, იმ პერსონალურ მონაცემებს, რომლის დამუშავების საფუძვლები არ არის კანონმდებლობით პირდაპირ გაწერილი, ამუშავებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობის საფუძველზე.
5. სკოლა უფლებამოსილია სასწავლო მიზნებისათვის და ზოგადი განათლების უზრუნველსაყოფად დაამუშავოს პერსონალური, მათ შორის განსაკუთრებული კატეგორიის პერსონალური მონაცემები.
6. სკოლა უფლებამოსილია დაამუშავოს პერსონალური მონაცემები დისციპლინური ღონისძიებების გატარების დროს.
7. სკოლა ამუშავებს მოსწავლის პერსონალურ მონაცემებს მშობლის ან/და კანომიერი წარმომადგენლის თანხმობის საფუძველზე.
8. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დასაქმებულებისა და მოსწავლეიის, მათი მშობლისა და კანომიერი წარმომადგენლის ინფორმირებას ხელშეკრულებისა და პერსონალური მონაცემების პოლიტიკის დოკუმენტისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის წესის მეშვეობით.

**3. სკოლის შენობაში ვიდეომონიტორინგის განხორიელება**

1. სკოლა, მანდატურის სამსახურთან ერთად, ვიდეოსათვალთვალო 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, რომელზეც აღნიშნულია ვინ არის დამუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი, მისი საიდენტიფიკაციო მონაცემები და ცხელი ხაზის ნომერი.

3. სკოლის ვიდეოსათვალთვალო სისტემაზე წვდომის უფლებამოსილება აქვთ: სკოლის დირექტორს, მანდატურის სამსახურის უფლებამოსილ პირსა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.

4. მე-3 მუხლში მითითებული პირების სამსახურიდან წასვლის, მივლინების ან/და შვებულების დროს ვიდეოსათვალთვალო სისტემაზე წვდომის უფლებამოსილება გააჩნიათ მხოლოდ იმ პირებს, რომლებსაც მანდატურის სამსახური განსაზღვრავს სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით.

5. სკოლა უფლებამოსილია ვიდეოსათვალთვალო სისტემის ჩანაწერი გამოიყენოს მტკიცებულებად ადმინისტრაციული და სისხლისსამართლებრივი დანაშაულის გამოძიების მიზნებისათვის და გადასცეს შესაბამისს დაწესებულებას სკოლის მიერ შექმნილი ფორმის შესაბამისად. ვიდეოჩანაწერში მოხვედრილი სხვა პირების პერსონალური მონაცემები უნდა დაიშიფროს ან უნდა გადაეცეს შესაბამისს დაწესებულებას მათი წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

**4. პერსონალური მონაცემების დამუშავება უფლებამოსილი პირის მიერ**

1. სკოლა, საჭიროების შემთხვევაში პერსონალურ მონაცემებს გადასცემს სხვა პირებს, რომლებიც მას ამუშავებს სკოლის ან საკუთარი სახელით. აღნიშნულ მესამე პირებს ეწოდება უფლებამოსილი პირები.
2. პირის უსაფრთხოების დაცვისა და მავნე ზეგავლენისაგან არასრულწლოვნის დაცვის მიზნით სკოლაში ხორციელდება ვიდეოთვალთვალი სკოლის გარე და შიდა პერიმეტრებზე. აღნიშნულს ახორციელებს და მონიტორინგს უწევს მანდატურის სამსახური.
3. სკოლა უფლებამოსილ პირს პერსონალურ მონაცემებს გადასცემს კანონის ან ხელშეკრულების საფუძველზე.
4. სკოლა მონაცემების დამმუშავებელთან ხელშეკრულების დადების შემთხვევაში, ითვალისწინებს ხელშეკრულებაში იმ გარემოებებს, რომ ხელშეკრულების შეწყვეტის ან/და გაუქმების შემთხვევაში დამმუშავებელს აქვს ვალდებულება გადაცემული პერსონალური მონაცემები სრულად დაუბრუნოს უკან სკოლას.
5. სკოლა წინასწარ შეისწავლის დამმუშავებლის შესახებ ინფორმაციას, შესაბამისად პერსონალური მონაცემების გადაცემას არ განახორციელებს დამმუშავებლისათვის, თუ მათ არ გააჩნიათ სათანადო მზაობა პერსონალური მონაცემების გამჟღავნებისაგან თავის შეკავების.

**5. პერსონალური მონაცემების დაცვა**

1. სკოლა, პერსონალი, მოსწავლეები და სხვა პირები, რომლებიც სკოლის სახელით პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებენ, ვალდებულნი არიან მიიღონ ისეთი ორგანიზაციული/ტექნიკური ზომები, რომელის საშუალებითაც ელექტრონული და მატერიალური დოკუმენტები დაცული იქნება უკანონო გაცნობისაგან.
2. სკოლა უზრუნველყოფს იმ ელექტრონული ინფორმაციის დამმუშავებელი მოწყობილობის დაცვას არაავტორიზებული წვდომისაგან და განძრახ დაზიანებისაგან. ამასთანავე, იღებს ზომებს, რათა მონაცემები დაცული იყოს უკანონო შეღწევისაგან და აღნიშნულიდან გამომდინარე ანიჭებს შესაბამის უფლებამოსილ პირებს შესვლისათვის სპეციალურ განკუთვნილ კოდს/პაროლს.
3. ნებისმიერი პირი, რომელიც აღმოაჩენს დარღვევებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშვებასთან დაკავშირებით, ვალდებულია ამის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს სკოლის ადმინისტაციასა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერს.

**6. პერსონალის პასუხისმგებლობა**

1. სკოლაში დასაქმებული პირები ვალდებულნი არიან დაიცვან სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი.
2. სკოლა, წინასახელშეკრულებო ურთიერთობის დროს პირს აწვდის დეტალუფ ინფორმაციას რა პერსონალური მონაცემები არის საჭირო სახელშეკრულებო ურთიერთობის ფარგლებში.
3. სკოლაში დასაქმებულ პირებს ეკრძალებათ ისეთი დოკუმენტაციის უყურადღებოდ დატოვება, რომელიც შეიცავს პერსონალურ მონაცემებს.
4. სკოლაში დასაქმებულ პირებს ვალდებულება აქვთ არ გაამჟღავნონ ის პერსონალური მონაცემები, რომლებიც მათთვის ცნობილი გახდა ვალდებულების შესრულების უზრუნველსაყოფად. ამასთან, დასაქმებული პირების ინფორმირეულნი არიან რომ აღნიშნული პერსონალური მონაცემების დაცვის ვალდებულება მათ აქვთ ასევე იმ შემთხვევაშიც, თუ აღარ იქნებიან სკოლაში დასაქმებულები.
5. სკოლაში დასაქმებული მასწავლებელი წინასწარ ინფორმირებულია, რომ მას მხოლოდ იმ მოსწავლებიის პერსონალურ მონაცემებზე აქვს წვდომა, რომელსაც უშუალოდ ასწავლის ან/და დამრიგებლობას უწევს. შესაბამისად, თითოეული მასწავლებელი ვალდებულია მკაცრად დაიცვას სკოლის მოსწავლის ინფორმაცია, მათ შორის თითოეული მოსწავლის შეფასებისა და ყოფაქცევის შესახებ ინფორმაცია.
6. სკოლაში დასაქმებული მასწავლებელი ვალდებულია არ გაამჟღავნოს სკოლის მოსწავლის ყოფაქცევის, შეფასების შესახებ ინფორმაცია სხვა მასწავლებლებთან თუ მოსწავლეებთან და აღნიშნული ინფორმაცია შეინახოს განსაკუთრებულად და მხოლოდ გააზიაროს საჭიროების შემთხვევაში მოსწავლის მშობელთან ან/და კანონიერ წარმომადგენელთან.
7. პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ დადგენილი წესების დარღვევა არის სკოლის პერსონალის/სკოლის მასწავლებლის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

**7. სკოლის მოსწავლის პასუხისმგებლობა**

1. სკოლა მოსწავლესთან ზოგადი განათლების მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმებამდე მას და მის მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს დეტალურ ინფორმაციას აწვდის იმ მონაცემების შესახებ, რომელსაც სკოლა ამუშავებს საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.
2. სკოლის მოსწავლე ვალდებულია დაიცვას წინამდებარე პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტი და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესი, როდესაც ისინი სკოლის სახელით არიან ჩართულნი სხვადასხვა აქტივობებში და წარმოადგენენ სკოლას.
3. სკოლის მოსწავლე ვალდებულია მისი პერსონალური მონაცემების ცვლილების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ შეატყობინოს სკოლის ადმინისტრაციას.
4 სკოლის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის წესისა და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტში გათვალისწინებული დებულებების დარღვევა არის მოსწავლის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საფუძველი.

**8. მონაცემთა სუბიექტისათვის ინფორმაციის მიწოდება**

1. მონაცემთა სუბიექტს, უფლება აქვს მიიღოს ინფორმაცია მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავებასთან დაკავშირებით, კერძოდ: რა სახის პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს სკოლა, რა მიზნით, რა სამართლებრივი საფუძვლით და ა.შ.
2. სკოლა ვალდებულია მონაცემთა სუბიექტის მოთხოვნიდან არაუგვიანეს 10 (ათი) სამუშაო დღის ვადაში მიაწოდოს მოთხოვნილი დეტალური ინფორმაცია.
3. მოსწავლის შესახებ პერსონალური მონაცემების მოთხოვნის შემთხვევაში, აღნიშნული შესაძლებელია განხორციელდეს მისი მშობლის ან/და კანონიერი წარმომადგენლის მხრიდან, შესაბამისად ინფორმაციაც მშობელს ან/და კანონიერ წარმომადგენელს გადაეგზავნება/მიეწოდება.
4. მონაცემთა სუბიექტს უფლება აქვს მოითხოვოს მისი პერსონალური მონაცემების გასწორება, განახლება, დამატება, წაშლა, განადგურება ან/და დაბლოკვა.

**9. პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის გაცნობა**

1. სკოლა უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვის წესისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკის დოკუმენტის საჯარო ხელმისაწვდომობას, შესაბამისად, აღნიშნული მარეგულირებელი დოკუმენტები არის სკოლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული და ცნობილია, როგორც მოსწავლეებისათვის, ისე სკოლაში დასაქმებული პირებისათვის.
2. სკოლა საჭიროების შემთხვევაში, ყველა დაინტერესებულ პირს აუხსნის და განუმარტავს პერსონალური მონაცემების დამუშავების პრინციპებს.